



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

## EDITAL DO PREGÃO Nº 281/2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00036162-34

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Comunicação

**OBJETO:** Prestação de Serviços de manutenção preventiva, corretiva, consultoria e assessoria técnica em radiodifusão, para operação da Rádio Educativa FM de Campinas.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**FORMA DE REALIZAÇÃO:** Eletrônica

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 24/10/2024 às 10h

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

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

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

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

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

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

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

Anexo I – Informações Complementares

Anexo II – Termo de Referência

Apêndice 1: Modelo de Atestado de Visita Técnica / Declaração de Responsabilidade

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

Anexo V – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

Anexo VI – Modelo de Ordem de Início dos Serviços

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

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

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

### 4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

### 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

**5.2.1.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

participar da licitação em decorrência de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Campinas;

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **6. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “COMPRAS”**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

## **7. ACESSO AO SISTEMA**

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

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

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

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

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

## **8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

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

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

**8.2.** Como requisito para a apresentação da proposta, a licitante declarará, em campo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**próprio do sistema**, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.3.** As ME e EPP deverão declarar, em campo próprio do sistema, que não ultrapassam o limite de faturamento e que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como que não tenham, no ano-calendário de realização da licitação, celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00).

**8.4.** A falsidade das declarações de que tratam os subitens 8.2 e 8.3 sujeitará a licitante às sanções



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

previstas no subitem 19.1.

### 9. CONTEÚDO DA PROPOSTA

#### PROPOSTA ELETRÔNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **PROPOSTA ESCRITA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**10.12.** Persistindo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

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

**10.12.5.2.** empresas brasileiras;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.14.5.** Constituem indício de inexequibilidade das propostas/lances o(s) preço(s) global(is) que sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**10.14.5.1.** Poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no Item 13, para que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta.

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

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

**11.2.1.** que contiverem vícios insanáveis;

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

**11.2.3.** que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**11.2.4.** que apresentarem preços inexequíveis;

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

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

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

**11.2.8.** das licitantes que não mantiverem sua proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

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

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

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

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

**11.4.2.** Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor global orçado pela Administração.

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

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

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

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

- renúncia à parcela ou à totalidade da remuneração de serviços e materiais a serem fornecidos pela licitante, desde que a renúncia esteja expressa na proposta e haja efetiva comprovação de propriedade;
- demonstração de material tidos como relevantes em estoque;
- cotações de serviços e materiais que serão utilizados na execução do contrato que demonstrem similaridade com o preço ofertado;
- notas fiscais anteriores que demonstrem similaridade com o preço ofertado;
- contrato e/ou atestado que demonstrem a execução de serviços similares ao objeto da licitação por preço compatível ao ofertado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- contrato e/ou atestado que demonstrem a similaridade do preço dos itens com os que serão praticados na presente licitação.

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

d) serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

**11.4.2.2.** A análise de exequibilidade da proposta não considerará serviços e materiais a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta e haja efetiva comprovação de propriedade.

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

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

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

## **12. HABILITAÇÃO**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

**12.4.** Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data fixada para apresentação da documentação, exceto em relação aos subitens **12.13.1 e 12.13.2.**

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

**12.8.2.** A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação e a adoção dos procedimentos especificados no subitem **15.3**.

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

#### **12.11. Habilitação Jurídica**

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

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

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

**12.11.3.** Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- enquadradas nas hipóteses previstas no art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006;

- cuja receita bruta anual do ano-calendário anterior tenha excedido o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP). Considera-se ano-calendário anterior o exercício imediatamente anterior ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, o ano-calendário anterior será o imediatamente anterior, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED);

- cuja receita bruta do ano-calendário da licitação tenha excedido em 20% (vinte por cento) ou mais o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP);

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

#### **12.12. Qualificação Técnica**

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

## 13. DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO

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

---

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

**13.1.3.** constituem falhas formais, passíveis de serem supridas de ofício pelo(a) Pregoeiro(a): a omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá juntar a documentação obtida em diligência nos autos do processo;

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

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

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

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

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

## **14. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

**14.1.1.1.** julgamento das propostas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

## **15. CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**15.2.1.** Procuração ou Ato Constitutivo;

**15.2.2.** Cédula de Identificação;

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

**15.2.4.** Comprovante de vínculo do detentor da CAT, apresentada para cumprimento do subitem **4.3** do Anexo I, em uma das situações previstas no subitem **4.5** do referido Anexo;

**15.2.5.** Termo de Ciência e de Notificação, cujo modelo constitui o Anexo V.

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

## **16. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

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

**16.1.1.** Será exigida garantia adicional da Contratada cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor global estimado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

**16.3.1.** Caso a opção seja pela modalidade seguro-garantia, a adjudicatária terá o prazo de (um) 1 mês, a contar da notificação para a assinatura do contrato, para prestação da garantia e assinatura do Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, em substituição ao prazo definido no subitem **15.1.1.**

## **17. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

## **18. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

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

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

**19.1.1.5.** fraudar a licitação;

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

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

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

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

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

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

**d)** fraudar licitação pública;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.1.3.2.** fraudar a licitação;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

**d)** fraudar licitação pública;

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

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

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

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

**19.1.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**19.1.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**19.1.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

**19.4.2.** pagamento da multa;

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

**19.8.1.** O recurso de que trata o subitem **19.8** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

## **20. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

## **21. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

Campinas, 08 de outubro de 2024.

**RAPHAEL BERNARDES PEIXOTO DOS SANTOS**

Diretor do Departamento de Licitações



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **ANEXO I – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

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

A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar sua proposta escrita adequada ao último lance ofertado, com:

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

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

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

**1.4.** Documentos comprobatórios de exequibilidade de sua proposta, confirmando que o valor ofertado é compatível com a execução do objeto licitado e que poderá cumprir todas as obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem 19.1 do edital e na Cláusula Décima Sexta do Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato; (PARA LANCES/PROPOSTAS COM VALORES INFERIORES A 75% (SETENTA E CINCO POR CENTO) DO VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO).

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

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

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

Não Exigível.

##### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

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

**4.2.** No mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre sua capacidade operacional e que comprove a aptidão da licitante em já ter executado serviço de responsabilidade técnica pela operação de sistema de Rádio/TV e de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de radiodifusão.

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

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

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

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

**4.3.** No mínimo 01 (uma) Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrada no conselho profissional competente, de engenheiro, que comprove sua responsabilidade técnica para a execução do serviço de responsabilidade técnica pela operação de sistema de Rádio/TV e de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de radiodifusão.

**4.4.** Registro do profissional detentor da CAT apresentada para cumprimento do subitem **4.3** deste Anexo, emitido pelo conselho profissional competente, em vigência.

#### **OUTROS DOCUMENTOS**

**4.5.** Declaração de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, comprovante de vínculo do detentor da CAT, apresentada para cumprimento do subitem **4.3** deste Anexo, com a licitante, em qualquer uma das seguintes situações:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**4.5.1.** se o profissional for do quadro permanente da licitante: comprovação pela juntada do registro na carteira de trabalho ou da ficha de registro de empregados;

**4.5.2.** se o profissional for sócio, administrador ou proprietário: comprovação pela juntada do Ato Constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social, conforme o caso);

**4.5.3.** se o profissional for autônomo contratado: comprovação pela juntada do contrato respectivo.

**4.6.** Declaração de que o profissional detentor da CAT, apresentada para cumprimento do referida no subitem **4.3** deste Anexo, integrará a equipe técnica responsável pelos serviços.

**4.6.1.** Será admitida a substituição do profissional indicado para atendimento do subitem **4.3** deste Anexo, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**4.7.** Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, conforme modelo do Apêndice 1 do Anexo II.

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

**4.7.1.1.** Caso tenha interesse, as visitas técnicas para conhecimento deverão ser realizadas às expensas da licitante, durante o período de publicidade da licitação, em dias úteis, devendo a empresa interessada agendá-la junto à Rádio Educativa, através do telefone (19) 3241-1232 / 3241-9495 com o Sr. Paulo Rogério Agostinis, devendo ser realizada por profissional credenciado pela empresa proponente.

**4.7.2.** A licitante poderá declinar da visita, devendo, neste caso, emitir declaração assumindo incondicionalmente a responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais dos serviços objeto da presente licitação, conforme Modelo do Apêndice 1 do Anexo II.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**4.8.** Declaração da empresa de que apresentará no ato da assinatura do Contrato, comprovante de registro no sistema Mosaico da ANATEL do profissional detentor da CAT que integrará a equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

#### **5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Não Exigível.

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

#### ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, consultoria e assessoria técnica em radiodifusão, para operação da Rádio Educativa FM de Campinas.

#### 2. DESCRIÇÃO E REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

| LOTE 01 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |
|---------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Item    | Código | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Preço Total<br>Unitário(R\$) |
| 1       | 165031 | SERVIÇO - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE RADIODIFUSÃO, COMPREENDENDO:<br>MANUTENÇÃO PREVENTIVA<br>OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DEVERÃO COMPREENDER MINIMAMENTE:<br>A) VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, ANALISANDO SE AS CARACTERÍSTICA TÉCNICAS EM OPERAÇÃO ESTÃO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, EM CONJUNTO COM A BUSCA DO MELHOR DESEMPENHO DE FUNCIONAMENTO, OBJETIVANDO MANTER A QUALIDADE E RENDIMENTO O MÁXIMO POSSÍVEL DOS PADRÕES DE FÁBRICA, QUE INFLUENCIAM DIRETAMENTE NO SEU ADEQUADO FUNCIONAMENTO;<br>B) REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA GERAL;<br>C) ANÁLISE DO FUNCIONAMENTO GLOBAL DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, REALIZANDO AJUSTES DE PARÂMETROS E SOFTWARES, PROPONDO A EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS;<br>D) ELABORAÇÃO DE LAUDO DE ANOMALIA E PROPOR A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, CASO DEPENDA DE TERCEIROS;<br>E) REALIZAÇÃO TRIMESTRAL DE MEDIÇÃO EM CAMPO DOS PARÂMETROS DOS EQUIPAMENTOS TRANSMISSORES, COM O AUXÍLIO DE INSTRUMENTAÇÃO ADEQUADA, ELABORANDO LAUDO DE MEDIDA DOS EQUIPAMENTOS;<br>F) AVALIAÇÃO TÉCNICA DE TODOS OS EQUIPAMENTOS EXISTENTES DOS SISTEMAS, PROPONDO A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS OU | 99.000,00                    |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>EXPONDO A NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO, QUANDO NECESSÁRIO;</p> <p>G) MONITORAMENTO REMOTO, ATRAVÉS DO SISTEMA DE TELEMETRIA EXISTENTE E POR ACESSO REMOTO, O FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE TRANSMISSÃO, PROGRAMANDO O ENVIO DE ALARMES QUANDO DA OCORRÊNCIA DE FALHAS DE FUNCIONAMENTO QUE INFLUENCIEM NA TRANSMISSÃO DA RÁDIO EDUCATIVA, EM ACORDO COM AS LIMITAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS.</p> <p>MANUTENÇÃO CORRETIVA</p> <p>OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS COMPREENDEM AS AÇÕES NÃO PROGRAMADAS, DECORRENTES DE PARALISAÇÃO OCASIONADA POR FALHAS QUE IMPEÇAM O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E QUE DEVERÃO SER SANADAS SEMPRE QUE HOUVER QUALQUER OCORRÊNCIA.</p> <p>EQUIPAMENTOS PASSÍVEIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA SÃO OS ABAIXO LISTADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- MICROFONE DINÂMICO - SHURE SM7B;</li><li>- CHAVE HÍBRIDA PARA 2 LINHAS - TECLAR TEC 101;</li><li>- CONVERSOR DE FIBRA ÓPTICA MONOMODO - FIBERTONE MOD 01;</li><li>- APARELHO DE SOM PORTÁTIL AM/ FM - AIWA PD1;</li><li>- MICROFONE PADRÃO OMNI/ CARDIO - AKG D5;</li><li>- CONSOLE DE ÁUDIO PARA TRANSMISSÃO COM 12 CANAIS ESTÉREO - WHEATSTONE BLADE 12;</li><li>- MONITOR DE MODULAÇÃO ESTÉREO - TELENICK LX0-01;</li><li>- MIXER DE MICROFONES PARA EXTERNAS - MTA ULESS 01;</li><li>- MONITOR DE REFERÊNCIA PARA ESTÚDIO - ALESIS M1;</li><li>- MESA DE SOM CONSOLE - AEQ 12 CH;</li><li>- TRANSMISSOR FM 300W FREQUÊNCIA DE 88 A 107 MGHA CANAL DE 201 A 300 - TECLAR TX 300 FM;</li><li>- ANTENA EXTERNA DIRECIONAL - MECTRONICA RING 04;</li><li>- MISTURADOR DIGITAL COM 3 CANAIS E 8 ENTRADAS ANALÓGICAS E DIGITAIS - TASCAM DS 24;</li><li>- TRANSMISSOR FM 5000W - TELAVO FM 5000;</li><li>- PROCESSADOR DE ÁUDIO - BIQUAD DAP 4;</li><li>- MONITOR DE MODULAÇÃO ESTÉREO - NK 2000;</li><li>- CHAVE COMUTADORA COAXIAL ROTATIVA 1,5/8POL - IF-TELECOM CH 02;</li></ul> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



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

|   |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |
|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|   |        | - GERADOR DE RDS - TELETRONIX TDS 350;<br>- TRANSMISSOR FM 5000W - TELETRONIX SP5000A A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
| 2 | 165032 | <p>SERVIÇO - CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA EM RADIODIFUSÃO COMPREENDENDO MINIMAMENTE OS SEGUINTE ITENS:</p> <p>A) PROMOÇÃO DE MEDIDAS RELATIVAS À ATUALIZAÇÃO E REGULARIDADE DE TODA A DOCUMENTAÇÃO DA EMISSORA, NECESSÁRIA AO ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, PROVIDENCIANDO, QUANDO NECESSÁRIO, A COMPLEMENTAÇÃO DE TODOS OS ITENS FALTANTES;</p> <p>B) PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AO ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS EMANADAS PELO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, DA ANATEL OU QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DE CONTROLE, MANTENDO O CONTRATANTE SEMPRE ATUALIZADO DO ANDAMENTO DAS QUESTÕES DE SEU INTERESSE;</p> <p>C) APLICAÇÃO E MANUTENÇÃO DA PADRONIZAÇÃO DOS PARÂMETROS DE TRANSMISSÃO EM ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS E PADRÕES DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES E DA ANATEL;</p> <p>D) PROMOÇÃO DE SOLUÇÕES TÉCNICAS DE ORIENTAÇÃO PARA A MELHORA DE OPERAÇÃO DA ESTAÇÃO EMISSORA DE RÁDIO PRIMANDO PELO MELHOR CUSTO/BENEFÍCIO, EM ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO DE RADIODIFUSÃO E SUAS ALTERAÇÕES;</p> <p>E) ELABORAÇÃO E ENVIO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES, SOLICITAÇÕES DE AUTORIZAÇÕES E COMUNICADOS DE PROCEDIMENTOS TÉCNICOS RELATIVOS À RADIODIFUSÃO, VISANDO O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DA EMISSORA;</p> <p>F) ACOMPANHAMENTO, QUANDO NECESSÁRIO, DAS FISCALIZAÇÕES DA ANATEL E/OU OUTROS ÓRGÃOS REGULADORES DO SERVIÇO NA ESTAÇÃO TRANSMISSORA E EM OUTROS ANEXOS DA EMISSORA FM;</p> <p>G) ORIENTAÇÕES AO CONTRATANTE SOBRE LEGISLAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE RÁDIO EDUCATIVA;</p> <p>H) ORIENTAÇÕES AO CONTRATANTE SOBRE O DIMENSIONAMENTO DE SISTEMAS TÉCNICOS QUE POSSIBILITEM A VEICULAÇÃO DOS RECURSOS DE ACESSIBILIDADE PARA OS SERVIÇOS DE RADIODIFUSÃO;</p> <p>I) ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS DE RADIODIFUSÃO, COMO PLANTAS E LAUDOS TÉCNICOS PARA REFORMA E MONTAGEM DE ESTÚDIOS OU ESTAÇÕES DE TRANSMISSÃO E RECEPÇÃO DE SINAL, OU DEMANDAS</p> | 36.408,00 |



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

|                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                       |  | TÉCNICAS NECESSÁRIAS AO BOM FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO E/OU A PEDIDO DO CONTRATANTE;<br>J) ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS PARA AMPLIAR E MODERNIZAR OS ESPAÇOS E SERVIÇOS PRESTADOS PELA RÁDIO EDUCATIVA;<br>K) ELABORAÇÃO DE ESTUDOS DE VIABILIDADE PARA TODA NECESSIDADE TÉCNICA IDENTIFICADA E/OU APRESENTADA PELA ADMINISTRAÇÃO DA RÁDIO EDUCATIVA;<br>L) EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICOS RELATIVOS À OPERACIONALIZAÇÃO DA EMISSORA DE FM QUE ENVOLVAM LAUDO DE VISTORIA PARA FINS DE LICENCIAMENTO, RELATÓRIO DE CONFORMIDADE CEMRF - RESOLUÇÃO 700/2018 DA ANATEL, ESTUDO DE ATENDIMENTO A AERÓDROMOS DE ACORDO COM A PORTARIA DO MINISTÉRIO DA DEFESA 957/2015, ALÉM DE ADEQUAR A ESTAÇÃO SE NECESSÁRIO, COM PARECERES EXISTENTES COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR. |            |
| <b>PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE 01</b> |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 135.408,00 |

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

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

### **2.1.1. Os dados da emissora são:**

- Serviço: Radiofusão Sonora de Frequência Modulada;
- Número da Estação: 9252355;
- Frequência: 101,9 MHz;
- Classe: A4;
- Potência: 3.600 watts;
- Indicativo de Estação: ZYM 928.

## **3. VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total estimado pelo Município para a presente contratação é de R\$ 135.408,00 (cento e trinta e cinco mil e quatrocentos e oito reais).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

#### **4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

| Dotação(ões) Orçamentária(s)                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|
| 2024 291000 29120 04.131.2009.4188.000 3.3.90.39.00.00.00.00 0001.100000 |
| 2024 291000 29120 04.131.2009.4188.000 3.3.90.35.00.00.00.00 0001.100000 |

#### **5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Tal contratação tem por finalidade disponibilizar mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de radiodifusão e consultoria e assessoria técnica da Rádio Educativa de Campinas e assim manter o seu adequado funcionamento em atendimento às exigências legais, em especial as resoluções da ANATEL, e o desempenho de seu papel vital na formação de uma sociedade mais informada, culta e participativa, através de uma contratação eficiente e vantajosa, que melhor atenda suas necessidades.

Para a garantir o adequado funcionamento da emissora necessária se faz a realização de manutenções periódicas preventivas e corretivas nos equipamentos responsáveis pelas transmissões da Rádio. Tratam-se de serviços técnicos e específicos, motivo pelo qual é fundamental a contratação de empresa especializada, que deverá expedir laudos quando for necessário, indicando e executando a solução dos problemas apresentados.

A empresa também deverá tomar todas as providências necessárias à regularização da documentação da Rádio Educativa junto à ANATEL, quando for o caso, além de orientar o CONTRATANTE em questões de legislação e dimensionamento técnico da rádio, bem como elaborar estudos de desenvolvimento e viabilidade das necessidades técnicas para manutenção e adequação da emissora, responsabilizando-se tecnicamente por ela.

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

A Rádio Educativa de Campinas – FM 101,9 Mhz., é uma concessão da Prefeitura Municipal de Campinas – SP, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Comunicação. Importante instrumento de comunicação e de utilidade pública, a emissora leva à população ouvinte, através de





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

uma programação plural e democrática, conhecimento das principais informações de seu interesse, relacionadas à educação, saúde, cultura, segurança pública, etc.

Isso é possível através de programas que mesclam música, produção cultural e educativa e, principalmente, o trabalho jornalístico. Portanto, reafirma-se o princípio de que uma emissora educativa não é uma rádio institucional, porta-voz do governo, mas sim uma rádio que através desse governo sirva à população com uma programação de seu interesse.

Para o seu adequado funcionamento é preciso, dentre outras coisas, a manutenção adequada de importantes equipamentos responsáveis pelas transmissões da emissora, além da prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica, representando suporte técnico adequado e representativo junto ao Ministério das Comunicações.

Assim, para o atendimento destas necessidades, a solução proposta é a contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia especializados em radiodifusão para operação da Rádio Educativa FM de Campinas, pelo período de 12 (doze) meses a partir do recebimento da Ordem de Serviço, em atendimento às exigências legais, de modo a assegurar que a mesma funcione de maneira eficiente e eficaz, proporcionando o atendimento de seus objetivos conforme dispõe o Decreto nº 14.330 de 13 de Junho de 2003, que aprova o Estatuto do Sistema Municipal de Rádio e Televisão.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1.1.** Executar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência;

**7.1.2.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, nos prazos determinados;

**7.1.3.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**7.1.4.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

**7.1.5.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

**7.1.6.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei 14.133/2021);

**7.1.7.** Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto do Contrato;

**7.1.8.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos fixados, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**7.1.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

**7.1.10.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.1.11.** Fornecer aos seus empregados, quando necessário, os equipamentos de proteção individuais (EPIs) básicos de segurança e garantir que os mesmos executem os serviços em obediências às normas de segurança;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**7.1.12.** Efetuar comunicação imediata ao CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

**7.1.13.** Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;

**7.1.14.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**7.1.15.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato;

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

**7.1.17.** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em virtude da execução dos serviços, dentro do padrão técnico contratado;

**7.1.18.** Responder durante a vigência do Contrato por qualquer acidente de trabalho ocorrido com os empregados bem como por danos nos equipamentos decorrentes da inadequada prestação dos serviços;

**7.1.19.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

**7.1.20.** Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**7.1.21.** Arcar com todas as despesas relativas ao transporte de equipamentos (retirada e devolução) quando necessário, materiais, bem como de pessoal, além de taxas, seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e demais despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias à plena execução dos serviços;

**7.1.22.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

**7.1.23.** Acatar as determinações referentes à rigorosa observância das normas técnicas e de segurança na execução dos serviços;

**7.1.24.** Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);

**7.1.25.** Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

**7.1.26.** Não possuir administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, nos termos do Decreto Municipal nº 17.437/2011). Considera-se agente político o Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, o Presidente ou Diretor-Presidente de entidades da Administração Indireta, os Secretários Municipais, nos termos do art. 2º, inc. IV, do mesmo Decreto.

**7.1.27.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**7.1.28.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**7.1.29.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE e devidamente identificados por meio de crachá, quando os trabalhos forem executados nas dependências do CONTRATANTE;

**7.1.30.** Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;

**7.1.31.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE, quando for o caso;

**7.1.32.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**7.1.33.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

**7.1.34.** Obter junto aos órgãos competentes, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

## **7.2. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**7.2.1.** Fornecer todas as informações necessárias à plena execução dos serviços;

**7.2.2.** Atender o contido no Termo de Referência quanto às suas responsabilidades para a realização dos serviços contratados;

**7.2.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio dos agentes públicos designados, exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência, o Contrato e seus anexos;

**7.2.4.** Prestar à empresa CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**7.2.5.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**7.2.6.** Notificar a empresa CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

**7.2.7.** Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**7.2.8.** Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

**7.2.9.** Aplicar à empresa CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do CONTRATANTE

**7.2.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 123, caput).

**7.2.10.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para decidir.

**7.2.11.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela empresa CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** A empresa CONTRATADA ficará responsável pela execução dos seguintes serviços:

- manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos relacionados no item 8.2.;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- serviços de consultoria e assessoria técnica;

**8.2.** Os equipamentos passíveis de manutenção preventiva e corretiva são os abaixo listados:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                             | QUANTIDADE | LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------|
| 01   | Microfone Dinâmico – Shure SM7B                                                       | 04         | Sede da Rádio Educativa    |
| 02   | Chave híbrida para 2 linhas – Teclar TEC 101                                          | 02         | Sede da Rádio Educativa    |
| 03   | Conversor de Fibra Óptica Monomodo – Fibertone MOD 01                                 | 01         | Sede da Rádio Educativa    |
| 04   | Aparelho de Som Portátil AM/ FM – AIWA PD1                                            | 01         | Sede da Rádio Educativa    |
| 05   | Microfone padrão Omni/ Cardio – AKG D5                                                | 03         | Sede da Rádio Educativa    |
| 06   | Console de áudio para transmissão com 12 canais estéreo – Wheatstone Blade 12         | 01         | Sede da Rádio Educativa    |
| 07   | Monitor de Modulação Estéreo – Telenick LX0-01                                        | 01         | Sede da Rádio Educativa    |
| 08   | Mixer de Microfones para Externas – MTA Uless 01                                      | 01         | Sede da Rádio Educativa    |
| 09   | Monitor de Referência para Estúdio – Alesis M1                                        | 02         | Sede da Rádio Educativa    |
| 10   | Mesa de Som Console – AEQ 12 CH                                                       | 01         | Sede da Rádio Educativa    |
| 11   | Transmissor FM 300W Frequência de 88 a 107 MGHA Canal de 201 a 300 – Teclar TX 300 FM | 01         | Sede da Rádio Educativa    |
| 12   | Antena Externa Direcional – Mectronica Ring 04                                        | 01         | Sede da Rádio Educativa    |
| 13   | Misturador Digital com 3 canais e 8 entradas analógicas e digitais – Tascam DS 24     | 01         | Sede da Rádio Educativa    |
| 14   | Transmissor FM 5000W – Telavo FM 5000                                                 | 01         | Sede da Rádio Educativa    |
| 15   | Processador de Áudio – Biquad DAP 4                                                   | 01         | Sala do Transmissor        |
| 16   | Monitor de Modulação Estéreo – NK 2000                                                | 01         | Sede da Rádio Educativa    |
| 17   | Chave Comutadora Coaxial Rotativa 1,5/8pol – IF-Telecom CH 02                         | 01         | Sala do Transmissor        |
| 18   | Gerador de RDS – Teletronix TDS 350                                                   | 01         | Sala do Transmissor        |
| 19   | Transmissor FM 5000W – Teletronix SP5000A Agile                                       | 01         | Sala do Transmissor        |

**8.2.1.** As instalações da Rádio Educativa identificadas no item acima ficam localizadas nos seguintes endereços:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

- Sede da Rádio Educativa: Avenida Francisco José de Camargo Andrade, nº 18, Sala 22 – Castelo – Campinas/SP;
- Sala do Transmissor: Torre do Castelo, Praça Vinte e Três de Outubro, Avenida João Erbolato, s/n – Castelo – Campinas/SP.

#### **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**8.3.** Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados mensalmente, em datas a serem agendadas junto à Rádio Educativa, através do telefone (19) 3241- 1232 / 3241-9495, com o senhor Paulo Rogério Agostinis ou através do e-mail: [paulo.agostinis@campinas.gov.br](mailto:paulo.agostinis@campinas.gov.br)

**8.3.1.** Os serviços deverão ser prestados no local de instalação dos equipamentos;

**8.3.2.** O prazo máximo para execução da manutenção preventiva será o décimo dia útil de cada mês.

**8.4.** Os serviços de manutenção preventiva deverão compreender minimamente:

- a) verificação das condições de funcionamento dos equipamentos, analisando se as características técnicas em operação estão em conformidade com as Normas Técnicas vigentes, em conjunto com a busca do melhor desempenho de funcionamento, objetivando manter a qualidade e rendimento o máximo possível dos padrões de fábrica, que influenciam diretamente no seu adequado funcionamento;
- b) realização de serviços de limpeza geral;
- c) análise do funcionamento global de todos os equipamentos, realizando ajustes de parâmetros e softwares, propondo a execução de manutenções corretivas;
- d) elaboração de laudo de anomalia e propor a manutenção dos equipamentos, caso dependa de terceiros;
- e) realização trimestral de medição em campo dos parâmetros dos equipamentos transmissores, com o auxílio de instrumentação adequada, elaborando Laudo de Medida dos Equipamentos;
- f) avaliação técnica de todos os equipamentos existentes dos sistemas, propondo a realização de manutenções corretivas ou expondo a necessidade de substituição, quando necessário;
- g) monitoramento remoto, através do sistema de telemetria existente e por acesso remoto, o funcionamento dos equipamentos de transmissão, programando o envio de alarmes





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

quando da ocorrência de falhas de funcionamento que influenciem na transmissão da Rádio Educativa, em acordo com as limitações dos equipamentos;

#### **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**8.5.** os serviços de manutenções corretivas compreendem as ações não programadas, decorrentes de paralisação ocasionada por falhas que impeçam o adequado funcionamento dos equipamentos e que deverão ser sanadas sempre que houver qualquer ocorrência.

**8.6.** A empresa CONTRATADA deverá comparecer no local em até 12 horas corridas a partir do chamado telefônico por parte da CONTRATANTE para verificação das necessidades, devendo iniciar a manutenção corretiva imediatamente após essa verificação.

**8.7.** Havendo a necessidade de troca ou substituição de peça(s), a empresa CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE uma relação da(s) mesma(s) sendo que esta aquisição é de responsabilidade do CONTRATANTE.

**8.8.** A empresa CONTRATADA será responsável pelos serviços de troca ou substituição das peças adquiridas pelo CONTRATANTE.

**8.9.** A empresa CONTRATADA deverá ter plantão técnico para atendimento em qualquer dia e horário da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, no caso de haver impossibilidade do uso adequado dos equipamentos.

#### **CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

**8.10.** A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de consumo e componentes utilizados na prestação dos serviços, quer seja nas manutenções preventivas ou corretivas, bem como dispor de todas as ferramentas adequadas e demais itens necessários à plena execução dos serviços.

**8.11.** A mão de obra utilizada na execução dos serviços deverá ser adequada e com formação suficiente e necessária à especialidade a qual se destina, podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição deste, caso seja detectada a impossibilidade técnica do mesmo em executar os serviços.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**8.12.** Caso seja detectada por parte do CONTRATANTE a prestação inadequada dos serviços, esta poderá solicitar à CONTRATADA que refaça este sem qualquer custo adicional à municipalidade.

**8.13.** Em caso de necessidade de substituição de algum equipamento constante no subitem 6.2., o novo equipamento passará a fazer parte do rol dos equipamentos que a empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, no lugar do equipamento substituído, sem qualquer alteração no valor contratado.

#### **CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA**

**8.14.** Os serviços relativos à consultoria e assessoria técnica serão realizados ao longo da vigência do Contrato, na medida de suas necessidades, e compreenderam minimamente os itens abaixo:

- a) promoção de medidas relativas à atualização e regularidade de toda a documentação da emissora, necessária ao atendimento da legislação vigente, providenciando, quando necessário, a complementação de todos os itens faltantes;
- b) providências relativas ao atendimento das exigências emanadas pelo Ministério das Comunicações, da ANATEL ou qualquer outro órgão de controle, mantendo o CONTRATANTE sempre atualizado do andamento das questões de seu interesse;
- c) aplicação e manutenção da padronização dos parâmetros de transmissão em acordo com as Normas Técnicas e padrões do Ministério das Comunicações e da ANATEL;
- d) promoção de soluções técnicas de orientação para a melhora de operação da estação emissora de rádio primando pelo melhor custo/benefício, em atendimento à legislação de radiodifusão e suas alterações;
- e) elaboração e envio aos órgãos competentes, solicitações de autorizações e comunicados de procedimentos técnicos relativos à radiodifusão, visando o adequado funcionamento da emissora;
- f) acompanhamento, quando necessário, das fiscalizações da ANATEL e/ou outros órgãos reguladores do serviço na Estação Transmissora e em outros anexos da emissora FM;
- g) orientações ao CONTRATANTE sobre legislação, implantação e operação de Rádio Educativa;
- h) orientações ao CONTRATANTE sobre o dimensionamento de sistemas técnicos que possibilitem a veiculação dos recursos de acessibilidade para os serviços de radiodifusão;
- i) elaboração e execução de projetos de radiodifusão, como plantas e laudos técnicos para reforma e montagem de estúdios ou estações de transmissão e recepção de sinal, ou



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

demandas técnicas necessárias ao bom funcionamento do serviço e/ou a pedido do CONTRATANTE;

j) elaboração de estudos e desenvolvimento de projetos para ampliar e modernizar os espaços e serviços prestados pela Rádio Educativa;

k) elaboração de estudos de viabilidade para toda necessidade técnica identificada e/ou apresentada pela administração da Rádio Educativa;

l) emissão de pareceres técnicos relativos à operacionalização da emissora de FM que envolvam laudo de vistoria para fins de licenciamento, relatório de conformidade CEMRF – Resolução 700/2018 da Anatel, estudo de atendimento a aeródromos de acordo com a Portaria do Ministério da Defesa 957/2015, além de adequar a estação se necessário, com pareceres existentes com a legislação em vigor;

**8.15.** O responsável técnico indicado pela empresa CONTRATADA, deverá atuar como responsável técnico da Rádio Educativa de Campinas junto aos órgãos de controle.

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

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

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

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

**9.4.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.5.** O prazo para a emissão da Ordem de Início dos Serviços deverá ser de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**9.7.** A gestão e a fiscalização do Contrato deverão ser realizadas por servidores designados pela Secretária Municipal de Comunicação, especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos.

**9.8.** O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas.

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

**9.10.** A gestão do Contrato deverá ser auxiliada pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Comunicação e pelos órgãos de assessoramento jurídico objetivando dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

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

**9.13.** A empresa CONTRATADA deverá enviar dois relatórios mensais para o CONTRATANTE, sendo um para descrever as atividades executadas de consultoria e assessoria técnica e outro descrever as atividades executadas de manutenção preventiva e corretiva, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia do mês seguinte a que se refere.

**9.13.1.** Os relatórios mensais deverão vir acompanhado de documentos auxiliares comprobatórios, se for o caso.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**9.13.2.** O relatório mensal de consultoria e assessoria técnica deverá conter todas as atividades realizadas no período, referentes a este item, contendo ao menos as seguintes informações:

- a) notificações, avisos ou outros tipos de comunicado recebidos pela ANATEL no período;
- b) ações para adequação da emissora às exigências da ANATEL, quando houver;
- c) descrição individualizada de todas as outras atividades compreendidas neste item e realizadas durante o período;
- d) data de realização de das atividades;
- e) assinatura do responsável técnico da empresa.

**9.13.3.** O relatório mensal de manutenção preventiva e corretiva deverá conter todas as atividades realizadas no período, referentes a este item, contendo ao menos as seguintes informações:

- a) quais equipamentos receberam a manutenção preventiva e uma breve avaliação de seu estado;
- b) descrição individualizada de todas as outras atividades compreendidas neste item e realizadas durante o período;
- b) data de realização das atividades;
- c) se houver manutenções corretivas realizadas no período, informar todos os dados do equipamento que ocasionou o chamado, defeito e solução;
- d) assinatura do responsável técnico da empresa.

### **CONDIÇÕES GERAIS**

**9.14.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviço, a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional responsável técnico, admitida a substituição deste por outro equivalente ou superior, durante a execução do Contrato, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Comunicação.

**9.14.1.** As taxas relativas à ART deverão estar devidamente pagas pela empresa e apresentadas junto à ART.

**Nota 1:** O responsável técnico indicado pela empresa será, obrigatoriamente, o responsável técnico pela execução dos serviços, constando seu nome na ART.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**10.2.** O fiscal do Contrato deverá emitir o Termo de Recebimento Provisório, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento relatório mensal.

**10.3.** O fiscal do Contrato deverá conferir o relatório e os documentos recebidos, utilizando-se dos próprios registros para aceitá-los ou recusá-los, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a partir de seus recebimentos.

**10.4.** No caso de recusa, esta deverá ser devidamente justificada.

**10.5.** Os relatórios e/ou documentos recusados devem ser corrigidos e reenviados pela CONTRATADA no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contando novamente o prazo estipulado no subitem 8.2.

**10.6.** O fiscal do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis do aceite do relatório mensal e dos documentos complementares, caso hajam.

**10.7.** A empresa CONTRATADA deverá emitir nota fiscal mensalmente dos serviços prestados, em atendimento às descrições constantes na Nota de Empenho, fazendo constar o número da mesma no documento fiscal.

**10.7.1.** Após o recebimento da nota fiscal, o CONTRATANTE terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aprovar ou rejeitar a mesma.

**10.7.1.1.** O CONTRATANTE somente analisará a nota fiscal após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**10.7.2.** A nota fiscal não aprovada pela Secretaria Municipal de Comunicação será devolvida à empresa CONTRATADA para as devidas correções e com as informações que motivaram



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

sua rejeição, contando o prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

**10.7.2.1.** A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá como pretexto para quem a empresa CONTRATADA paralise a execução dos serviços.

**10.7.2.2.** Após a reapresentação da nota fiscal devolvida, será contado novamente o prazo constante no subitem 8.6.1.

**10.8.** O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária da CONTRATADA.

**10.9.** Quando da liquidação das despesas, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

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

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

## **12. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

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

**12.2.** A visita técnica para conhecimento das condições locais de onde serão executados os serviços poderá ser agendada junto à Rádio Educativa, através do telefone (19) 3241-1232 / 3241-9495 com o senhor Paulo Rogério Agostinis, devendo ser realizada por profissional credenciado pela empresa proponente.

**12.3.** A licitante deverá apresentar o Atestado de Visita Técnica, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, conforme modelo constante Apêndice 1: Modelo De Atestado De Visita Técnica / Declaração De Responsabilidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**12.3.1.** As licitantes poderão declinar da visita técnica, devendo, neste caso, apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, conforme modelo constante no Apêndice 1: Modelo De Atestado De Visita Técnica / Declaração De Responsabilidade.

## **13. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

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

## **14. MONTAGEM E TREINAMENTO**

Não Exigível.

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

### **15.1. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**15.1.1.** Caberá à empresa CONTRATADA garantir, durante o prazo do Contrato, os serviços fornecidos em sua integralidade e, sendo constatados vícios de qualidade, os quais resultem na inoperacionalidade total ou parcial do setor, deverá a CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato, prestar, sempre de forma justificada:

- a) Resolução imediata: atendimento ao problema detectado, quando possível, de forma remota, em até 02 (duas) horas, e presencialmente, em até 04 (quatro) horas, quando relacionado ao funcionamento e operação da Rádio Educativa;
- b) Resolução a médio prazo: atendimento ao problema detectado, em até 72 (setenta e duas) horas, quando relacionado à necessidade de manutenção em geral, sendo que se não for realizada, resultará em problemas futuros.
- c) Considerar-se-á comunicada para a consecução do atendimento a CONTRATADA, por meio de e-mail, para o devido registro do chamado, com pessoa responsável pelo atendimento indicada pela CONTRATADA.

## **16. APÊNDICES**

Apêndice 1: Modelo de Atestado de Visita Técnica / Declaração de Responsabilidade





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

## APÊNDICE 1: MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00036162-34

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Comunicação

**OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, consultoria e assessoria técnica em radiodifusão, para operação da Rádio Educativa FM de Campinas.

**MODALIDADE:** Pregão nº 281/2024

Assinalar a opção:

2. ( ) Atestamos, para fim de participar no presente certame, que o Sr.(<sup>a</sup>.)  
\_\_\_\_\_, portador(<sup>a</sup>.) do RG nº \_\_\_\_\_,  
funcionário/representante da empresa \_\_\_\_\_, visitou  
e tomou conhecimento de todas as condições dos locais de execução do serviço objeto do  
Pregão nº 000/20\_\_.

**OU**

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

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

---

Representante da Licitante

Servidor do Secretaria Municipal de XXXX

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



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

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00036162-34

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Comunicação

**OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, consultoria e assessoria técnica em radiodifusão, para operação da Rádio Educativa FM de Campinas.

**MODALIDADE:** Pregão nº 281/2024

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

| LOTE 01                 |        |                                                                   |                            |
|-------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Item                    | Código | Descrição                                                         | Preço Total Unitário (R\$) |
| 01                      | 165031 | Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de radiodifusão |                            |
| 02                      | 165032 | Consultoria e assessoria técnica em radiodifusão                  |                            |
| PREÇO GLOBAL DO LOTE 01 |        |                                                                   |                            |

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

**Declaro que apresentarei, os documentos no ato da assinatura do contrato:**

Comprovante de vínculo do detentor da CAT, com a licitante, em qualquer uma das seguintes situações:

- se o profissional for do quadro permanente da licitante: comprovação pela juntada do registro na carteira de trabalho ou da ficha de registro de empregados;
- se o profissional for sócio, administrador ou proprietário: comprovação pela juntada do Ato Constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social, conforme o caso);
- se o profissional for autônomo contratado: comprovação pela juntada do contrato respectivo.

Comprovante de registro no sistema Mosaico da ANATEL do profissional detentor da CAT que integrará a equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

---

*Representante Legal, RG nº, CPF nº*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

#### ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00036162-34

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Comunicação

**MODALIDADE:** Pregão nº 281/2024

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

#### PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, consultoria e assessoria técnica em radiodifusão, para operação da Rádio Educativa FM de Campinas, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo II, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

#### SEGUNDA – DO PRAZO

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

**3.1.** Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação e seus anexos e a proposta vencedora, composta das informações e documentos elencados no **Item 1** do Anexo I do edital.

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

#### **QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

#### **QUINTA – DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **SEXTA – DOS PREÇOS**

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

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

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

#### **SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1.** Após a execução do serviço e posterior medição, de acordo com as condições descritas no Anexo II, a Contratada apresentará a Nota Fiscal correspondente, constando serviço prestado, quantidade, preço unitário, preço total e nº do código do item/lote na Prefeitura de Campinas (igual ao da Nota de Empenho), ao órgão gestor que figura como interessado no preâmbulo do contrato, que terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para aprová-la ou rejeitá-la.

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

PR = Valores reajustados;

P0 = Valores contratados vigentes;

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

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

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

**8.1.1.** No caso da impossibilidade em se obter a variação acumulada do IPC - FIPE – Geral



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

este será automaticamente substituído pelo IPCA - Índice Geral, mantendo-se o mesmo período de cálculo e vigência do reajuste.

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

**8.2.1.** Nesta licitação, data-base: 07/08/2024.

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

- de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos comprobatórios, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas; ou
- após a data da apresentação da proposta, de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

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

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

**8.3.3.** O Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

a partir da data do protocolo do pedido de revisão, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

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

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

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

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

**8.4.** Os reajustes dos valores contratados poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

## **NONA – DO RECEBIMENTO**

**9.1.** No recebimento e aceitação do objeto deste contrato serão observadas as condições previstas no edital e em seus anexos, e no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

#### **DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

| Dotação(ões) Orçamentária(s) |
|------------------------------|
|                              |

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

#### **DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO**

**11.1.** A Contratada oferece garantia para assegurar a plena execução contratual na modalidade \_\_\_\_\_, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**11.1.1.** Será exigida garantia adicional da Contratada cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.6.** Para a modalidade fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do contrato.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**11.7.1.** a execução da garantia contratual para:

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

**11.7.1.2.** pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias; e

**11.7.1.3.** pagamento das multas devidas à Administração.

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

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

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

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

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

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

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

**11.13.** No caso de garantia na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, o interessado terá o prazo de 06 (seis) meses, a contar do término do contrato para requerer sua devolução, sob pena



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

de inutilização da carta de fiança e da apólice do seguro pela Secretaria Municipal de Finanças, que realizará a baixa dos registros contábeis do Município, após manifestação do Secretário Municipal da unidade gestora sobre o recebimento definitivo do objeto contratual e parecer da Procuradoria-Geral do Município.

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

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

#### **DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**13.1.** A Contratada obriga-se a:

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

**13.1.8.** cumprir as demais condições contidas no Anexo II.

#### **DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**14.1.** O Contratante obriga-se a:

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

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

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

**14.1.4.** efetuar os pagamentos devidos;

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

- indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.

**14.1.6.** cumprir as demais condições contidas no Anexo II.

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

**15.1.** As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES**

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.1.3.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

**a)** fraudar contrato;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.1.5.2.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

- a)** fraudar contrato;
- b)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- c)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- d)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

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

- 16.1.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.1.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 16.1.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.1.6.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.1.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**16.3.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

**16.4.2.** pagamento da multa;

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

**16.10.1.** O recurso de que trata o subitem **16.10** deste contrato será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

### **DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

**18.5.** A devolução da garantia de adimplemento contratual somente será liberada após a comprovação pela Contratada, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto do contrato, mediante a exibição das Certidões de Regularidade para com o INSS (CND), o FGTS (CRF) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **DÉCIMA NONA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO**

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

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

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

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

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

#### **VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

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

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

#### **VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA**

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

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO COMPETENTE**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

#### ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00036162-34

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Comunicação

**OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, consultoria e assessoria técnica em radiodifusão, para operação da Rádio Educativa FM de Campinas.

**MODALIDADE:** Pregão nº 281/2024

**CONTRATANTE:** Município de Campinas

**CONTRATADA:**

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

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

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

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

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

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

---

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

## ANEXO VI – MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

**ORDEM DE SERVIÇO Nº** \_\_\_\_\_/20\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00036162-34

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Comunicação

**MODALIDADE:** Pregão nº 281/2024

**REF:** TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**PRESTADOR DE SERVIÇO:** \_\_\_\_\_

A Empresa acima deverá prestar o serviço:

---

---

---

---

**CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:** \_\_ (\_\_) dias fora a dezena, contado da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**NOTA DE EMPENHO Nº** \_\_\_\_\_.

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

ass.: \_\_\_\_\_

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