



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO Nº 035/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00008736-19

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

OBJETO: Prestação de serviços de gerenciamento de bilheteria, compreendendo a implantação do sistema, emissão, venda, distribuição simultânea de ingressos, com comodato de equipamentos para venda e controles de acesso e disponibilização de mão de obra, uniformes e demais acessórios necessários, para os espetáculos realizados no Teatro Centro de Convivência Cultural "Carlos Gomes" e controladores de acesso para os espetáculos realizados no Teatro Municipal "José de Castro Mendes".

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

FORMA DE REALIZAÇÃO: Eletrônica

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08/04/2026 às 10h

LOCAL DA DISPUTA: endereço eletrônico 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: Beatriz Constante ou seus Suplentes nomeados pela Portaria SMA nº 005/2024, publicada no Diário Oficial do Município de Campinas, edição de 23/10/2024.

TELEFONE: (19) 2116-0294

E-MAIL: beatriz.constante@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: Planilha de Composição de Custos Unitários - CPU

Apêndice 2: Modelo de Atestado de Visita Técnica / Declaração de Responsabilidade

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – Modelo de Planilha de Composição de Preço Unitário - CPU



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato

Anexo VI – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

Anexo VII – Modelo de Ordem de Início dos Serviços

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

3. FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

5.2.7. pessoa jurídica com falência decretada;

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

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

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

5.3. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

6. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “COMPRAS”

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

6.1.1. O sistema “Compras” pode ser acessado através do endereço eletrônico www.gov.br/compras.

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

7. ACESSO AO SISTEMA

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

7.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.gov.br/compras, opção "Acesso ao Sistema".

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

7.3. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 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 **VALOR GLOBAL DO(S) LOTE(S)**, para o(s) qual(is) pretende concorrer, 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**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

PROPOSTA ESCRITA

9.3. A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar sua proposta escrita adequada ao último lance ofertado após a negociação no prazo previsto no subitem **10.15**, contendo o que prescreve o **Item 2** do Anexo I, observado o modelo constante no Anexo III.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

10.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital e no sistema eletrônico, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o(s) lote(s) correspondente(s), disputados sucessivamente ou de forma simultânea.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 **VALOR 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 inexequível.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.10.2. A ME ou EPP 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**;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.12.2.1. A avaliação disposta no subitem **10.12.2** será precedida de análise do Cadastro de Fornecedores do Município, que verificará a existência de relatórios de desempenho da licitante nos registros cadastrais do Município, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 22.728/2023.

10.12.3. 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;

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

10.12.6.1.1. A inércia da licitante em apresentar os documentos no prazo estabelecido configurará seu não enquadramento nos critérios elencados nos subitens **10.12.3** a **10.12.5**.

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

10.12.7. Caso as regras previstas nos subitens **10.12.1** a **10.12.5** não solucionem o empate, será realizado sorteio automático, 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. Concluída a etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema informará a proposta de menor preço e o(a) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar para o lote, quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto no subitem **10.14.5**, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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 2** do Anexo I, por meio do sistema, **até o dia útil subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema**, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante, devidamente aceita, ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

10.16. As propostas escritas das licitantes convocadas para sua apresentação, após a fase de envio de lances, assim como os documentos apresentados em face dos procedimentos de que trata o **Item 13**, ficam disponibilizados para acesso público no portal eletrônico www.gov.br/compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.17. 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.

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

10.18. 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, ou ainda, para o julgamento da proposta ou do ato de inabilitação que resultarem no fracasso da licitação, e a ocorrência será registrada em ata.

10.19. Após o recebimento dos documentos de que tratam os subitens **10.15** e **12.2**, restará automaticamente suspensa a sessão pública para análise pelo Município da documentação apresentada, e seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para fins de:

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

10.19.2. ato de habilitação; ou

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

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

10.20. Todos os atos serão registrados 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 VALOR GLOBAL POR 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. das licitantes que não enviarem sua proposta escrita, nos termos do subitem **9.3**, ou que não mantiverem sua proposta pelo prazo especificado no Anexo I, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

11.2.2. que contiverem vícios insanáveis;

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

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

11.2.5. que apresentarem preços inexequíveis;

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

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

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

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.

11.2.11. Constatadas as hipóteses previstas no subitem **11.2.1**, a Administração deixará de analisar integralmente a proposta escrita apresentada pela licitante, procedendo à sua imediata desclassificação, nos termos dos referidos subitens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- contratos e/ou atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços similares por valores equivalentes ao ofertado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

d) A análise da exequibilidade considerará o valor global da proposta, os quantitativos e os preços unitários relevantes, em consonância com os parâmetros de aceitabilidade definidos neste edital e com as particularidades do mercado correspondente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

11.5. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada 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. A análise das propostas observará a seguinte ordem:

11.7.1. Análise da exequibilidade da proposta, quando cabível;

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

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

11.7.4.2. Caso as análises previstas nos subitens **11.7.1** e **11.7.2** indiquem inexecuibilidade ou não conformidade da proposta com os requisitos deste edital, restará prejudicada a análise da documentação de habilitação da licitante.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação neste certame, fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

objeto da licitação, as licitantes deverão apresentar os documentos e cumprir os requisitos elencados neste **Item 12.**

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

12.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente vencedora (arrematante), por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, **até o dia útil subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema**, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante, devidamente aceita, ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema 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 feitos sobre falência, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data fixada para apresentação da documentação, exceto em relação aos subitens **12.13.1** 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

12.8. 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 do ato de habilitação da licitante, 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.**

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.10. 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, nos termos do subitem **12.2**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

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

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

12.10.4. a apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

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

12.10.6. o não cumprimento dos requisitos de habilitação;

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

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

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

12.11. Habilitação Jurídica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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:

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

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

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

- para o(s) lote(s) da licitação cujo valor estimado seja superior ao limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP).

12.11.8. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

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 inscritos na Dívida Ativa, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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:

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

12.14.2. Outros documentos especificados no Anexo I.

13. DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

14. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

14.1.1. recurso hierárquico em face de:

14.1.1.1. julgamento das propostas;

14.1.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

14.1.1.3. anulação ou revogação da licitação;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

14.2.1.1.2. ato de habilitação da licitante; ou

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

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

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

14.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso apresentarão Memoriais, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do encerramento do(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 exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, que poderá:

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

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

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

14.10.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

15. CONTRATAÇÃO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.1.3. O Termo de Contrato poderá ser assinado em meio eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ou mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

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

15.2.1. Procuração ou Ato Constitutivo;

15.2.2. Cédula de Identificação;

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

15.4. Além das situações previstas nos subitens **5.2.2** e **5.2.3**, é vedada a celebração de contrato com o Município ou sua execução com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, nos termos do disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/2011.

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

16. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 V, e no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O objeto do contrato será recebido:

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

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

18. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

19.1.1.5. fraudar a licitação;

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

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

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

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

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

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

d) fraudar licitação pública;

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

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

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;

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

19.7. 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

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 de sua execução.

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

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

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

21. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2. Fica assegurado ao Município de Campinas, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por 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, nos termos do *caput* e do §3º do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

22.7. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, 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. Todos os subitens deste edital que preveem o prejuízo à análise integral da proposta escrita ou dos documentos de habilitação, em razão da inércia de licitante, do descumprimento de etapas anteriores ou da desistência de sua proposta, fundamentam-se na observância, por parte da Administração, dos princípios que regem o procedimento licitatório, notadamente os da celeridade, economicidade e interesse público, os quais impõem o prosseguimento do certame sem o dispêndio de tempo e recursos públicos com propostas desprovidas de eficácia.

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

Campinas, 20 de março de 2026.

RAPHAEL BERNARDES PEIXOTO DOS SANTOS

Diretor do Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. CONTEÚDO DA PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

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

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

1.2. Planilha de Composição de Custos Unitários - CPU, cujo modelo constitui o Anexo IV, devendo contemplar todos os itens previstos na Proposta, na mesma sequência, descrevendo minuciosamente seus custos, acompanhada de seu arquivo aberto, em formato eletrônico (Excel ou LibreOffice), com as respectivas memórias de cálculo dos itens, em conformidade com os seus quantitativos;

1.2.1. O Anexo IV é um MODELO sugerido. A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) poderá ajustar a sua planilha, contanto que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos de seu preço;

1.2.2. Encontra-se à disposição o arquivo correspondente ao Anexo IV - Modelo de Planilha de Composição de Custos Unitários - CPU, no portal eletrônico www.gov.br/compras, sendo facultada a sua utilização;

1.2.3. A Composição de Custos é de responsabilidade da licitante provisoriamente vencedora (arrematante), sendo que a falta de insumos na composição dos preços não poderá acarretar prejuízo à execução dos serviços, que deverá seguir rigorosamente o Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

() somente modalidade mensalista; ou

() somente modalidade horista; ou

() modalidades mensalista e horista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA E DO LANCE

2.1. Prazo de validade da proposta/lance: 04 (quatro) 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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

4.1. No mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre sua capacidade operacional e que comprove a aptidão da licitante em já ter executado serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto licitado, observando-se:

- a) Para o lote 01:** Comprovação de experiência na prestação de serviço de implantação e gerenciamento de sistemas de bilheteria com controle de acessos (ingresso/validação eletrônica), e/ou de serviços de apoio operacional de bilheteiros em eventos, teatros ou casas de espetáculos; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

b) Para os Lotes 02 e 03: Comprovação de experiência na prestação de serviços de agente de portaria, controlador de acesso ou similares, em atividades relacionadas ao acolhimento e controle de público em eventos, teatros ou casas de espetáculos.

4.1.1. A experiência exigida no subitem **4.1** deste Anexo poderá ser comprovada por de meio de atestado de titularidade:

(I) Da licitante; ou

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

NOTA 1: O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, naquilo que for pertinente ao solicitado no subitem **4.1:** Prazo contratual, datas de início e término; Local da prestação dos serviços; Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho da licitante; Outros dados característicos; e Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário. A ausência destes dados pode ensejar diligência para esclarecimentos necessários.

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

OUTROS DOCUMENTOS

4.2. 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 2 do Anexo II.

4.2.1. 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.

4.2.1.1. Caso tenha interesse, a visita técnica para conhecimento deverá ser realizada às expensas da licitante, durante o período de publicidade da licitação, em dias úteis, devendo a empresa interessada agendá-la no Teatro Centro de Convivência Cultural “Carlos Gomes” Teatro Municipal José de “Castro Mendes” da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de terça-feira a sexta-feira, das 10h às 17h, pelo telefone (19) 3272-9359 com os servidores Marcelo Alves ou Walmir do Carmo.

4.2.2. 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 4 do Anexo III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Não exigíveis

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/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

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

7. DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços de gerenciamento de bilheteria, compreendendo a implantação do sistema, emissão, venda, distribuição simultânea de ingressos, com comodato de equipamentos para venda e controles de acesso e disponibilização de mão de obra, uniformes e demais acessórios necessários, para os espetáculos realizados no Teatro Centro de Convivência Cultural “Carlos Gomes” e controladores de acesso para os espetáculos realizados no Teatro Municipal “José de Castro Mendes”.

2. DESCRIÇÃO E REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE 01 - SERVIÇO - GERENCIAMENTO DE BILHETERIA E SERVIÇO DE BILHETEIRO – CENTRO DE CONVIVÊNCIA CULTURAL “CARLOS GOMES”						
Item	Código	Descrição	Quant.	Preço Unitário Mensal (R\$)	Preço Total Mensal (R\$)	Preço Total Anual (R\$) (R\$)
01	46790	SERVIÇO - GERENCIAMENTO DE BILHETERIA	75.000	0,16	1.000,00	12.000,00
02	161224	SERVIÇO - BILHETEIRO - (POSTO DE TERÇA A DOMINGO DAS 15H30 ÀS 21H30)	02	5.636,36	11.272,72	135.272,64
03	161225	SERVIÇO - BILHETEIRO - (POSTO DE DOMINGO DAS 09H30 ÀS 15H30)	01	1.635,15	1.635,15	19.621,80
PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE 01 (R\$)						166.894,44

LOTE 02 - SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA – CENTRO DE CONVIVÊNCIA CULTURAL “CARLOS GOMES”						
Item	Código	Descrição	Quant.	Preço Unitário Mensal (R\$)	Preço Total Mensal (R\$)	Preço Total Anual (R\$)
04	168026	SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA, (POSTO DE TERÇA A DOMINGO DAS 15H30 21H30)	02	5.673,46	11.346,92	136.163,04
05	1668027	SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA, (POSTO DE DOMINGO DAS 09H30 ÀS 15H30)	01	1.651,56	1.651,56	19.818,72
PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE 02 (R\$)						155.981,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

LOTE 03 - SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA – TEATRO MUNICIPAL JOSÉ DE "CASTRO MENDES"						
Item	Código	Descrição	Quant.	Preço Unitário Mensal (R\$)	Preço Total Mensal (R\$)	Preço Total Anual (R\$)
06	168026	SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA, (POSTO DE TERÇA A DOMINGO DAS 15H30 21H30)	02	5.673,46	11.346,92	136.163,04
07	168027	SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA, (POSTO DE DOMINGO DAS 09H30 ÀS 15H30)	01	1.651,56	1.651,56	19.818,72
PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE 02 (R\$)						155.981,76

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

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor global estimado pelo Município para a presente contratação é de R\$ 478.857,96 (quatrocentos e setenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e noventa e seis centavos).

NOTA: Os valores referenciais orçado pela Administração com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para a presente contratação tiveram como base pesquisa de mercado.

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)
111000 11140 13.122.1023.4353.000 3.3.90.39.00.00.00.00 0001.100000

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Histórico e Importância Cultural

O Centro de Convivência Cultural de Campinas “Carlos Gomes”, localizado no bairro Cambuí, foi projetado pelo arquiteto Fábio Penteado e inaugurado em 1976. Desde sua criação, consolidou-se como um espaço fundamental para a vida cultural da cidade, recebendo espetáculos de teatro, concertos, dança, shows, palestras, simpósios, conferências e exposições artísticas.

Em 2011, o equipamento cultural foi interditado por problemas estruturais, permanecendo fechado por quase 14 anos até a conclusão da reforma de revitalização em julho de 2025. Essa revitalização permitiu não apenas a preservação do patrimônio arquitetônico e cultural, mas também a modernização de suas instalações, adequando o espaço às normas de acessibilidade e segurança.

5.2. Estrutura e Complexo Cultural

O Centro de Convivência Cultural integra um complexo de 6.000 m², sendo 4.000 m² de área externa, incluindo o Teatro de Arena “Teresa Aguiar”, a céu aberto, com capacidade para 3.200 pessoas, e 2.000 m² de área interna. A área interna é composta por:

- Saguão de entrada;
- Seis salas multifuncionais (para espetáculo, ensaio, técnica e administrativas);
- Teatro Luís Otávio Burnier, com 520 lugares;
- Quatro galerias de arte;
- Dez camarins (seis individuais e quatro coletivos, sendo um adaptado para pessoas com deficiência);
- Banheiros comuns e acessíveis distribuídos pelo café, teatro, praça e áreas administrativas.

No entorno, destaca-se a Praça Imprensa Fluminense, reurbanizada e utilizada para atividades culturais, esportivas e de lazer. Aos finais de semana, a praça abriga a tradicional Feira Hippie, criada em 1973, que celebra sua diversidade cultural e é um importante ponto turístico de Campinas, oferecendo artesanato, antiguidades, roupas e obras de artistas locais e imigrantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Após a revitalização, o Centro de Convivência voltou a sediar ensaios e atividades da Orquestra Sinfônica de Campinas e a abrigar a Coordenadoria Departamental de Teatros e Auditórios (COTEA) da Secretaria de Cultura e Turismo.

5.3. Necessidade do Sistema de Gerenciamento de Bilheteria

Para garantir o funcionamento adequado deste importante equipamento cultural, é imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento de bilheteria. A contratação compreende:

- Implantação do sistema de bilheteria;
- Emissão, venda e distribuição simultânea de ingressos, com comodato de equipamentos;
- Disponibilização de mão de obra para os postos de bilheteiro e agente de portaria;
- Fornecimento de uniformes e acessórios necessários;
- Exclusividade para os espetáculos realizados no Centro de Convivência Cultural "Carlos Gomes" e no Teatro Municipal "José de Castro Mendes".

A contratação atende à necessidade de manutenção da bilheteria, garantindo o atendimento ao público, a transparência nos serviços de bilhetagem e na arrecadação realizada pelo setor público.

Além disso, o serviço busca:

- Melhorar a taxa de ocupação do teatro, ampliando os canais de divulgação e distribuição de ingressos;
- Reduzir a falsificação de ingressos por meio do controle de codificação de dados;
- Assegurar que a prestação de serviços ocorra de forma profissional, eficiente e segura.

5.4. Justificativa para Postos de Bilheteiro e Agente de Portaria

No que se refere ao **posto de Bilheteiro**, o cargo se encontra "extinto a vagar", conforme Lei Municipal 12.985/2017, sem outro cargo que absorva suas funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Quanto ao **posto de Agente de Portaria**, não há cargo correspondente no quadro funcional do município, o que torna necessária a contratação de profissionais terceirizados para execução dessas atividades essenciais ao funcionamento seguro e organizado do teatro.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Implantar, adequar e propiciar o pleno funcionamento da bilheteria tanto na parte sistêmica quanto na mão de obra de bilheteiros e agentes de portaria (controladores de acessos) para o Teatro Centro de Convivência Cultural "Carlos Gomes" e agentes de portaria (controladores de acessos) para o Teatro Municipal "José de Castro Mendes" o que requer uma abordagem integrada que combine tecnologia avançada com uma equipe bem-preparada, assegurando uma experiência eficiente e satisfatória para todos os envolvidos.

6.2. A bilheteria do Centro de Convivência Cultural "Carlos Gomes" dispende de um sistema que possa realizar a emissão de bilhetes, venda, relatórios, o bilheteiro fará sua operação, tirará dúvidas de munícipes acerca de espetáculos, horários entre outros assuntos, evidenciando a real necessidade desses itens estarem em um único lote. Já para os agentes de portaria (controladores de acessos) auxiliará na organização de entrada e saída dos espetáculos, bem como de filas e dúvidas relacionadas ao desempenho de suas funções.

6.3. Será permitida a subcontratação de 30% (trinta por cento) do valor total dos lotes **02** e **03** – Postos de Agentes de Portaria (controladores de acessos), devendo a subcontratada, se autorizada a trabalhar, submeter se aos termos da presente contratação.

6.3.1. Será vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do mesmo procedimento licitatório que deu origem à contratação.

6.4. Em caso de locação do Teatro Centro de Convivência Cultural "Carlos Gomes" para eventos fechados (eventos empresariais, formaturas, congressos, simpósios, entre outros), não haverá a venda de ingressos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A prestação de serviços a ser realizada pela Contratada do Lote **01**, deverá englobar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.1. Implantação do sistema de gerenciamento de bilheteria do Teatro Centro de Convivência Cultural “Carlos Gomes” que deverá prever uma média estimada de 75.000 (setenta e cinco mil) ingressos impressos por ano de contrato;

7.1.1.1. Dos 75.000 (setenta e cinco mil) ingressos previstos para o Teatro Centro de Convivência Cultural “Carlos Gomes”, 60.000 (sessenta mil) estão previstos para produções externas e 15.000 (quinze mil) para produções do município;

7.1.1.1.1. Dentre os 15.000 (quinze mil) ingressos para produções do município, quando forem realizadas ou correalizadas pela Secretaria de Cultura e Turismo, somente não serão impressos ingressos por meio da plataforma objeto desta licitação quando o correalizador possuir plataforma própria exclusiva.

7.1.1.2. O sistema deverá ser online, através de banco de dados único e próprio da Contratada e garantirá a sincronia das vendas e bloqueio de lugares, devendo compreender os seguintes itens:

7.1.1.2.1. Canais de Distribuição: A distribuição dos ingressos deverá ser realizada pelos seguintes canais:

a) **Móbile:** Venda e obtenção de informações através do celular. O ingresso poderá ser adquirido através de cartão de crédito, sendo que o comprador poderá optar por receber o ingresso no celular, imprimir em casa ou ainda, retirar na bilheteria;

b) **Internet:** A contratada deverá criar uma página na internet com endereço eletrônico próprio (que deverá garantir um ambiente seguro para a transação), podendo ser um hot site, onde os clientes terão acesso às informações sobre os espetáculos e/ou vão adquirir os ingressos. O cliente poderá optar por receber o ingresso no celular, imprimir em casa ou ainda, retirar na bilheteria;

NOTA: O site deverá dispor de espaço para a inclusão de releases e fotos dos eventos da contratante, bem como a censura e demais informações sobre cada espetáculo. Nesta página, será vedada qualquer publicidade que não esteja associada ao espetáculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

c) Bilheteria do Teatro: Os clientes poderão realizar as aquisições na bilheteria do teatro, de terça-feira a domingo, inclusive aos feriados, das 16h às 21h, excepcionalmente quando ocorrerem espetáculos infantis ou espetáculos em horários diferenciados, a bilheteria abrirá 01 (uma) hora antes do evento.

7.1.1.2.2. Central de Atendimento:

7.1.1.2.2.1. A Contratada deverá oferecer ao menos 03 (três) das 05 (cinco) opções abaixo relacionadas como canais de atendimento para o comprador, visando o melhor atendimento:

a) Central de Ajuda através da internet: no sítio eletrônico deverá conter consultas no que tange a procedimentos sobre compras e cancelamentos, sem que haja a necessidade de acionar o atendente;

b) Chat online: no sítio eletrônico deverá conter atendentes para tirar dúvidas e realizar cancelamentos;

c) Whatsapp com BOT integrado ao sistema de vendas: Através do aplicativo, os atendentes deverão responder as dúvidas sobre a aquisição, prazos para cancelamento, reenvio de ingressos, consultas sobre a compra em análise e demais questões sobre a aquisição;

d) E-mail exclusivo do Serviço de Atendimento ao Consumidor (@sac): Através do e-mail, os clientes poderão tirar todas as dúvidas sobre aquisição ou cancelamento da compra;

e) Atendimento telefônico: A empresa deverá disponibilizar o atendimento telefônico através de prefixo 0800 ou 4000 de modo que o atendente deverá responder as dúvidas sobre a aquisição, prazos para cancelamento, reenvio de ingressos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

consultas sobre a compra em análise e demais questões sobre a aquisição.

7.1.1.2.2.2. O acesso inicial ao atendente não será condicionado ao prévio fornecimento de dados pelo consumidor;

7.1.1.2.2.3. No caso de atendimentos através de operadores, o mesmo deverá funcionar, no mínimo, 06 (seis) horas por dia, de segunda a sábado. Já os canais eletrônicos, sem interação humana, deverão funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana;

7.1.1.2.2.4. Os contatos realizados através de todos os canais, deverão ser mantidos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, durante o qual, tanto o consumidor quanto o Município poderão requerer acesso ao conteúdo.

7.1.2. A Contratada deverá disponibilizar página exclusiva, inserida no sítio eletrônico da empresa, com link em sua página inicial da Programação da Contratante;

7.1.3. A Contratada deverá disponibilizar ainda, 01 (um) supervisor dedicado ao apoio a toda operação, gestão da bilheteria, bem como publicação dos eventos e prestação de contas no que concerne às vendas dos ingressos, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

7.1.4. A Contratada deverá criar uma rede de conexão do sistema de bilheteria (sala de bilheteria, saguão, sala de arrecadação), com o fornecimento de todos os equipamentos e acessórios necessários para a sua completa conectividade, tais como roteadores, switches, cabos de rede, serviço de crimpagem, canaletas, identificação visual), bem como fazer os remanejamentos e as instalações de pontos de energia elétrica, se for o caso;

7.1.5. A taxa de transmissão de dados entre os pontos de acesso da rede interna não poderá ser inferior a 70 mbps (Megabits/segundo) ou 8,75 MBs (Megabytes/segundo);

7.1.6. A Contratada deverá fornecer, instalar e manter o serviço de conectividade do tipo de banda larga para o funcionamento dos equipamentos fornecidos para o sistema de bilheteria (sala de bilheteria, saguão, sala de arrecadação);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.6.1. A conectividade escolhida deverá ter redundância de pelo menos 01 (um) link de backup a ser fornecido e mantido pela Contratada;

7.1.6.2. A conectividade deverá fazer a troca automática de links em caso de falha do link de acesso principal;

7.1.6.3. A conectividade deverá realizar a troca para o link principal quando se tornar novamente disponível.

7.1.7. A Contratada deverá fornecer, instalar e realizar a manutenção dos equipamentos para o sistema de bilheteria (sala de bilheteria, saguão, sala de arrecadação), com gradação neutra das cores branca, preta ou bege, mantendo o mesmo padrão de cores, em sistema de comodato;

7.1.8. A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para o funcionamento da bilheteria, tais como: papel para a impressão dos ingressos e dos relatórios, tóneres bobinas para as máquinas de cartão de crédito/débito e Vale Cultura;

7.2. Lote 01 - Sistema de Gerenciamento de Bilheteria e Prestação de Serviço de Bilheteiros para o Centro de Convivência Cultural "Carlos Gomes"

7.2.1. A Contratada do Lote **01** deverá disponibilizar ainda, 03 (três) postos de Bilheteiros no Teatro Centro de Convivência Cultural "Carlos Gomes", com a seguinte jornada de trabalho, bem como a implantação do sistema de gerenciamento de bilheteria:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE INGRESSOS POR ANO	QTDE DE POSTOS	HORÁRIO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL POR POSTO
01	01	Sistema de Gerenciamento de Bilheteria	75.000	-	-	-
	02	Prestação de Serviço de Bilheteiro – TERÇA A DOMINGO	-	02	15h30 às 21h30	36h
	03	Prestação de Serviço de Bilheteiro – DOMINGO	-	01	9h30 às 15h30	6h



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.3. Lote 02 – Prestação de Serviço de Agente de Portaria para o Centro de Convivência Cultural “Carlos Gomes”

7.3.1. A Contratada do **Lote 02** deverá disponibilizar 03 (três) postos de Agente de Portaria no Teatro Centro de Convivência Cultural “Carlos Gomes”, com a seguinte jornada de trabalho:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE POSTOS	HORÁRIO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL POR POSTO
02	04	Prestação de Serviço de Agente de Portaria – TERÇA A DOMINGO	02	15h30 às 21h30	36h
	05	Prestação de Serviço de Agente de Portaria – DOMINGO	01	9H30 às 15h30	6h

7.4. Lote 03 – Prestação de Serviço de Agente de Portaria para o Teatro Municipal José de Castro Mendes

7.4.1. A Contratada do **Lote 03** deverá disponibilizar 03 (três) postos de Agente de portaria no Teatro Municipal “José de Castro Mendes”, com a seguinte jornada de trabalho:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE POSTOS	HORÁRIO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL POR POSTO
03	06	Prestação de Serviço de Agente de Portaria – TERÇA A DOMINGO	02	15h30 às 21h30	36h
	07	Prestação de Serviço de Agente de Portaria – DOMINGO	01	9H30 às 15h30	6h



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.5. Resumo geral dos postos de trabalho:

Tipo de posto	Dias da semana	Quantidade
Prestação de Serviço de Bilheteiro	Terça a domingo	02
Prestação de Serviço de Bilheteiro	Domingo	01
Prestação de Serviço de Agente de Portaria	Terça a domingo	04
Prestação de Serviço de Agente de Portaria	Domingo	02

7.6. As Contratadas dos Lote **01**, Lote **02** ou Lote **03** deverão utilizar mão de obra devidamente treinada para os postos de Bilheteiro e Agente de Portaria.

7.7. No que tange à Contratada do Lote **01:**

7.7.1. Com exceção da venda realizada na bilheteria do teatro, a Contratada do Lote **01** poderá cobrar taxa de serviço em razão da conveniência do cliente em adquirir o ingresso fora da bilheteria;

7.7.1.1. O cliente poderá optar pelo recebimento do ingresso pelo celular, realizar a impressão em casa ou retirar na bilheteria. Nesses casos, a Contratada poderá cobrar uma taxa de conveniência de, no máximo, 15% (quinze por cento) do valor do ingresso. Essa taxa deverá ser cobrada por compra/transação;

7.7.1.2. Caso o consumidor opte pela retirada do ingresso na bilheteria, através de "voucher", poderá fazê-lo até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão.

7.7.2. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo será a única autorizada a informar os dados referente à programação dos espetáculos, bem como solicitar a liberação dos mesmos junto à Contratada do Lote **01**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.7.3. As solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo acerca da criação/liberação dos eventos junto à Contratada, deverão ser realizadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do pedido. Em casos excepcionais, o período para a criação/liberação do evento nos canais de distribuição, deverá ocorrer em período não superior a 04 (quatro) horas da solicitação;

7.7.3.1. Caso a Contratada não realize os serviços solicitados no subitem **7.7.3**, deverá oferecer um sistema de gestão à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para realizar a implantação e abertura dos eventos de forma imediata em todos os canais de venda da rede, bem como na bilheteria;

7.7.3.2. Esta operação deverá ser realizada com o apoio do supervisor designado pela Contratada.

7.7.4. A Contratada deverá efetuar os depósitos oriundos de todos os valores arrecadados com as vendas realizadas, através dos canais de distribuições, divididos conforme contrato firmado entre a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e os produtores, isto é, entre a conta corrente do Fundo de Assistência à Cultura e a do produtor de cada espetáculo;

7.7.5. Para as vendas pela Internet, a empresa Contratada deverá disponibilizar, no mínimo 06 (seis) bandeiras de cartões de crédito;

7.7.6. No caso de vendas através da bilheteria do teatro, além da disponibilização de máquinas de cartões com, no mínimo 06 (seis) bandeiras (de crédito e débito), as máquinas ainda deverão receber o Vale Cultura;

7.7.7. As taxas de administração cobradas pelas operadoras de cartões de crédito e seus custos de operação, não poderão ser superiores à média de mercado, devendo essa condição, sempre que solicitada, ser comprovada através da apresentação de contratos firmados pela Contratada;

7.7.8. A taxa de administração descrita acima deverá constar no borderô e ser cobrada do produtor no ato do depósito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.7.9. Caso o espetáculo seja adiado ou cancelado, os consumidores deverão procurar o Município que fará um pré-cadastro de cada cliente para a devolução do valor do ingresso que se pago em dinheiro ou pix (pagamento instantâneo brasileiro), se dará no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

7.7.10. Em caso de compras através de cartão de crédito e débito, os valores serão estornados através dos cartões (bancos) originais da compra, no prazo de cada operadora.

7.8. No que tange à jornada e horário de trabalho dos postos solicitados nos subitens **7.2, 7.3 e 7.4:**

7.8.1. A Contratada deverá cumprir a jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais por posto de trabalho de terça-feira a domingo e 06 (seis) horas para o posto que funcionará aos domingos, nos períodos citados;

7.8.2. Em todos os casos, haverá descanso de ao menos um dia na semana e um domingo por mês, em sistema de escala ou rodízio;

7.8.3. Em todos os casos, será respeitada a CLT e a convenção coletiva da categoria para definição da jornada de trabalho, sem que haja a geração de horário extraordinário com custos para o Contratante;

7.8.4. A definição dos horários de entrada, saída, intervalo para refeição, escala de folga e frequência, poderão ser alteradas no decorrer do contrato de acordo com as necessidades do Contratante e deverá ser comunicada à Contratada, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência mínima, para a tomada de providências necessárias;

7.8.5. Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus funcionários alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.8.6. Por necessidade do Contratante, poderá ser admitida jornada de trabalho diferenciada desde que prevista na convenção coletiva de trabalho, bem como a instituição de banco de horas para a compensação de horas, nos termos da legislação vigente e da convenção coletiva de trabalho.

NOTA: A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o posto/dia, entendendo-se por posto/dia o trabalho de 01 (um) Bilheteiro ou 01 (um) Agente de Portaria (Controlador de Acesso) em 01 (um) local determinado (posto) por certo período.

7.9. A mão de obra informada no subitem **7.2** (Bilheteiro) deverá estar capacitada para:

- a)** Vender bilhetes e receber em dinheiro, pix ou cartão;
- b)** Mostrar o mapa de assentos para o público;
- c)** Gerar, imprimir e colher as assinaturas do borderô;
- d)** Informar o público acerca da programação dos espetáculos;
- e)** Preencher o envelope de sangria de caixa, bem como o preparo do malote e entrega dos valores em espécie para a empresa contratada;
- f)** Zelar pelos equipamentos utilizados no local;
- g)** Comunicar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo todo acontecimento entendido como anormal, irregular e que atente contra o patrimônio público;
- h)** Não se ausentar do posto;
- i)** Assumir os Postos de Serviços devidamente uniformizados, limpos e com aparência pessoal adequada, e
- j)** Proibir o acesso de pessoas não autorizadas na bilheteria e sala de arrecadação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.10. A mão de obra informada nos subitens **7.3** e **7.4** (Agente de Portaria) deverá estar capacitada para:

- a)** Controlar a movimentação em áreas que são de sua responsabilidade;
- b)** Controlar a entrada de veículos e visitantes nas áreas determinadas pelo Contratante;
- c)** Sinalizar aglomerações estranhas em locais determinados pelo Município.

7.11. As Contratadas deverão disponibilizar uniformes e demais acessórios necessários à execução do objeto;

7.11.1. Os funcionários que assumirão os postos informados nos subitens **7.2**, **7.3** e **7.4**, respectivamente, Lote **01**, Lote **02** e Lote **03**, deverão se apresentar devidamente uniformizados, no seguinte padrão:

- a)** camiseta ou camisa social de manga curta em tecido (composto preferencialmente por algodão), todas com o logotipo da empresa e na cor branca;
- b)** camisa social de manga longa em tecido (composto preferencialmente por algodão), todas com o logotipo da empresa e na cor branca;
- c)** calça ou saia social, todas na cor preta;
- d)** blazer social, com o logotipo da empresa e na cor preta;
- e)** par de sapatos social na cor preta;
- f)** crachá confeccionado em PVC branco leitoso com impressão colorida medindo aproximadamente 8,5 cm de altura x 5,5 cm de largura, constando dados do funcionário e da empresa;
- g)** cordão para crachá medindo aproximadamente 12 mm de largura x 850 mm comprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.11.1.1. Da quantidade de uniformes por funcionário:

Serão fornecidas na vigência do contrato por ano, os quantitativos demonstrados nas colunas, de "terça a domingo" e "domingo":

Tipo de uniforme	"Terça a domingo"	"Domingo"
	Quantidade Anual	Quantidade Anual
Camisete ou camisa social de manga curta	04	02
Camisa social de manga longa	02	01
Calça ou saia social	03	02
Blazer social	01	01
Par de sapatos social	02	01
Crachá	01	01
Cordão para crachá	01	01

NOTA: As Contratadas deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do 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.

7.12. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

7.12.1. O sistema deverá imprimir os ingressos, contendo: código de barras ou QRCode, nome, data, horário e valor do espetáculo, numeração de poltrona se necessário e o tipo de ingresso;

7.12.1.1. Respeitando a legislação vigente, no ato da venda, os ingressos deverão ser divididos em: Entrada inteira, meia-entrada, assinatura, convite, promoção ou gratuidade e no caso das apresentações da Orquestra Sinfônica Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Campinas, Professores das Escolas Públicas e Privadas do Município de Campinas e das cidades que compõem a Região Metropolitana de Campinas, pessoas com mobilidade reduzida e portadores de deficiência pagam 1/3 (um terço) do valor de inteira e alunos pertencentes ao Município de Campinas, tanto da rede municipal, quanto da rede estadual pagam apenas 1/6 (um sexto) do valor da inteira.

7.12.2. Os operadores usuários do sistema deverão ser cadastrados, com níveis de senhas de autorização, permitindo o acesso individual de cada operador através de identificação única e senha individual para a segurança do acesso. A senha individual será secreta, pessoal e intransferível;

7.12.3. O sistema deverá permitir a impressão de ingressos multi-espetáculos e de assinaturas;

7.12.4. O sistema deverá permitir as operações de retirada e entrada de numerário nos caixas de cada um dos operadores e os respectivos registros dessas operações ao final do expediente para verificação futura, possibilitando ainda a devolução do valor ao espectador em caso do cancelamento do espetáculo;

7.12.5. O sistema não permitirá sob qualquer hipótese, a emissão em duplicidade dos ingressos;

7.12.6. O sistema deverá permitir a reserva antecipada de ingressos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

7.12.7. No caso de venda de ingressos com assentos marcados, o sistema deverá disponibilizar a planta baixa da sala de espetáculos, exibido em modo gráfico na tela do monitor do terminal de vendas e no monitor do terminal do consumidor, permitindo assim, a escolha do assento pelo consumidor;

7.12.7.1. O sistema deverá permitir a venda desses ingressos com assento marcado em qualquer um dos canais de distribuição.

7.12.8. O sistema deverá realizar o controle à sala de espetáculo, através da leitura de código de barras ou QRCode, devidamente impresso em cada ingresso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.12.9. O sistema deverá possuir a função de cópia de segurança (back-up) disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema;

7.12.10. O sistema deverá emitir uma reserva de ingressos de contingência emergencial em caso de queda do mesmo, de no mínimo, 100 (cem) ingressos;

7.12.11. Os relatórios emitidos pelo sistema deverão contemplar: a modalidade de vendas dos ingressos (cartão de crédito, cartão de débito, dinheiro, pix, promoções, entre outras), discriminação de venda de cada um dos canais de vendas, a consolidação das vendas, fluxo de caixa, borderôs dos espetáculos, histórico de movimentações anteriores de vendas e operações em geral, controle de acessos em que conste a data, hora, tipo de operação, ingressos emitidos, vendas, reservas bloqueios e a identificação do operador.

7.13. DO COMODATO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMA

7.13.1. A Contratada do Lote **01** deverá instalar e manter, em regime de comodato, sem qualquer ônus a esta Municipalidade, durante a execução do contrato, os equipamentos no Teatro Centro de Convivência Cultural "Carlos Gomes".

7.13.2. Equipamentos que deverão ser instalados:

7.13.2.1. 03 (três) equipamentos para a impressão de ingressos que deverão possuir um dispositivo de corte, a fim de garantir a eficiência junto ao público;

7.13.2.2. 01 (uma) impressora laser monocromática para a impressão de relatórios que deverá ser instalada na Sala de Arrecadação.

7.13.3. 04 (quatro) equipamentos para venda de ingressos, sendo:

7.13.3.1. 02 (dois) equipamentos para serem utilizados nas bilheterias;

7.13.3.2. 01 (um) equipamento para ser utilizado no saguão;

7.13.3.3. 01 (um) equipamento para ser utilizado na sala de arrecadação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.13.4. Os equipamentos acima relacionados deverão ser configurados de modo a permitir o correto funcionamento do sistema de automação da bilheteria;

7.13.4.1. Os equipamentos acima relacionados deverão possuir sistema de proteção a dados (antivírus) devidamente licenciados e atualizados automaticamente.

7.13.5. Cada equipamento acima relacionado, deverá ser acompanhado dos seguintes acessórios extras, caso sejam necessários para a operação dos mesmos:

7.13.5.1. mouse padrão USB ótico, com três botões, formato ergonômico e conformação ambidestra;

7.13.5.2. teclado ABNT-2 com conector USB.

7.13.6. 02 (dois) monitores em LCD ou LED, com tamanho máximo 50cm de largura, que serão instalados dentro da bilheteria e utilizados pelo consumidor do lado de fora e onde aparecerá apenas o mapa da plateia para a escolha do assento pelo consumidor;

7.13.7. 02 (dois) terminais "TEF", integrados aos sistemas de vendas, com teclado numérico, display, impressora térmica e leitores de cartões magnéticos e chipados;

7.13.8. 02 (dois) leitores de código de barras ou QRCode para a leitura dos ingressos;

7.13.9. Todos os cabos e conectores para a instalação dos equipamentos;

7.13.10. Sistema informatizado de Controle Total da bilheteria do Teatro Municipal "José de Castro Mendes", composto pelas características mínimas constantes no subitem **7.12**;

7.13.11. Sistema de fornecimento auxiliar de energia automático (no-break) em caso de falha da rede elétrica para todos os equipamentos solicitados;

7.13.11.1. O sistema de fornecimento auxiliar de energia automático deverá ser dimensionado pela empresa vencedora para fornecer energia ininterruptamente a todos os dispositivos fornecidos (incluindo impressoras, sistema de TEF, conectividade)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

por prazo não inferior a 02 (duas) horas consecutivas contadas a partir de uma eventual interrupção da rede elétrica;

7.13.11.2. O sistema de fornecimento auxiliar de energia poderá ser composto de diversas unidades de nobreaks e baterias auxiliares;

7.13.11.3. A Contratada será responsável pela instalação do sistema de fornecimento auxiliar de energia automático.

7.14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.14.1. Será de responsabilidade exclusiva da Contratada para a prestação de serviços constantes no Lote **01**:

7.14.1.1. Instalar os equipamentos e implantar o sistema em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato;

7.4.1.2. Todo o suporte técnico e demais serviços para a implantação, treinamento e manutenção do sistema de venda e distribuição dos ingressos;

7.14.1.3. O atendimento a obrigatoriedade de venda de meia-entrada a idosos e estudantes, bem como todas as modalidades listadas no subitem **7.12.1.1** que necessitam da apresentação de documentos comprobatórios;

7.14.1.4. Dispor de suporte técnico com plantão compatível com o expediente da bilheteria e/ou sistema, sem qualquer custo adicional;

7.14.1.4.1. Manutenção preventiva dos equipamentos e/ou sistema;

7.14.1.4.2. Substituição imediata de equipamento em caso de defeito, a fim de evitar prejuízos na comercialização e/ou distribuição dos ingressos;

7.14.1.4.3. Provisão de um sistema manual alternativo para o atendimento da venda de ingressos em caso de falha do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.14.1.4.4. Prestação de qualquer outra assistência técnica adicional que se fizer necessária.

7.14.1.5. Promover no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, de terça-feira a domingo, das 09 (nove) horas às 21 (vinte e uma) horas a troca de qualquer equipamento que apresentar defeitos, bem como a reposição dos materiais ou manutenção, ou se a Contratada preferir, poderá manter no Teatro equipamentos sobressalentes;

7.14.1.5.1. Caso o sistema de gerenciamento pare de funcionar ou apresente falhas técnicas, a Contratada terá até 02 (duas) horas para realizar a correção, após o comunicado;

7.14.1.6. Retirar o valor arrecadado em espécie e as inscrições dos cartões de crédito e débito nas bilheterias do teatro, de terça-feira a domingo das 14h às 16h, para controle total do valor arrecadado;

7.14.1.7. Efetuar os depósitos dos valores arrecadados aos produtores dos espetáculos e ao Fundo de Assistência à Cultura (de acordo com a porcentagem estipulada no borderô, conforme contrato de cada espetáculo) e solicitação expressa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no máximo em 10 (dez) dias após o espetáculo, podendo apenas ser descontadas as taxas de administração previstas no subitem **7.7.1.1**;

7.14.1.7.1 O repasse efetuado fora do prazo estabelecido no subitem **7.14.1.7** deverá ser acrescido de multa correspondente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor devido por dia de atraso;

7.14.1.8. Disponibilizar através de sistema ou encaminhar relatório semanal com os comprovantes de depósitos descritos no subitem **7.14.1.7** à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

7.14.1.9. Disponibilizar para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo todos os dados referentes às taxas cobradas para que os produtores possam ser informados;

7.14.1.10. Instalar, em regime de comodato, os equipamentos e sistemas, sem quaisquer ônus diretos e indiretos para o Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.14.1.11. Responsabilizar-se por qualquer equívoco na emissão de ingressos, tais como: duplicidade, data, informações etc., desde que as informações fornecidas pelo Contratante estejam corretas;

7.14.1.11. A ocorrência de equívocos na emissão de ingressos será considerada inexecução parcial do contrato e estará sujeita às sanções previstas na Minuta de Termo de Contrato.

7.14.2. Será de responsabilidade exclusiva das Contratadas dos Lotes **01, 02 e 03**:

7.14.2.1. Dar início à prestação de serviços em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços;

7.14.2.2. Efetuar imediatamente a reposição dos funcionários nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

7.14.2.3. Comunicar ao Contratante sempre que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviço;

7.14.2.4. Atender em, no máximo, 10 (dez) dias corridos, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;

7.14.2.5. Instruir os funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;

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

7.14.2.7. Manter o controle de frequência e pontualidade seus funcionários sob o contrato;

7.14.2.8. Propiciar aos funcionários as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes treinamento e uniformes (conforme subitem **7.11** deste Termo de Referência);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

7.14.2.10. Fornecedor o vale transporte, desde o primeiro dia de trabalho; no caso de atraso no fornecimento dos benefícios, os reembolsos deverão ser efetuados em conta corrente, no máximo em 03 (três) dias úteis.

7.14.2.11. Apresentar ao Contratante, mensalmente, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos dos funcionários que trabalham nos postos de Bilheteiro e Agente de Portaria (Controlador de Acesso);

7.14.2.12. Fornecedor, obrigatoriamente, os itens previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços;

7.14.2.13. Os danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

7.14.2.14. Nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas que tratem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários proposto por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;

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

7.14.2.16. Enviar lista de nomes e identificação de todos os funcionários que terão a entrada autorizada nas dependências do Contratante, quando do início do Contrato ou em qualquer momento em que haja substituição dos quadros da Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.14.2.17. Indicar preposto para responder pelo Contrato durante todos os turnos de trabalho, encarregados/prepostos capazes de tratar dos compromissos assumidos com o Contratante, fornecendo todos os meios de contato (telefone fixo, móvel e endereço eletrônico).

7.15. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.15.1. Fornecer à Contratada a Ordem de Início do Serviço, expedida pelo Gestor Contratual, em até 10 (dez) dias da data de recebimento definitivo dos equipamentos em comodato, instalação do sistema (Contratada do Lote **01**) e postos de serviços (Contratadas dos Lotes **01, 02 e 03**);

7.15.2. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

7.15.3. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos em comodato e das prestações de serviços;

7.15.3.1. O recebimento provisório do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações, será realizado, em regra, no ato da instalação (equipamentos e sistema) e da apresentação dos profissionais aos postos;

7.15.3.1.1. O recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato, dar-se-á mediante aceite dos equipamentos, postos de serviços e sistema, em até 03 (três) dias úteis do recebimento provisório, através de declaração.

7.15.3.1.2. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados e equipamentos em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.15.4. Disponibilizar à Contratada, espaço operacional adequado, ficando proibida recepção e armazenagem de materiais em desacordo com as normas de segurança, especialmente as de prevenção de incêndios;

7.15.5. Acompanhar a instalação no local de trabalho de todos os equipamentos e acessórios necessários à prestação dos serviços fornecidos pela Contratada do Lote **01**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.15.6. Definir os tipos de bilhetes, setores, preços, descontos e todas as informações necessárias às vendas de bilhetes no prazo adequado para que a Contratada do Lote **01** possa executar a operação;

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

7.15.8. Examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a serviço da Contratante e demais documentação necessária, para comprovar o registro da função profissional;

7.15.9. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

7.15.10. Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o inciso III do caput do artigo 104 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;

7.15.11. Aplicar, caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, as sanções administrativas previstas no Contrato, por meio de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/21.

7.16. VISITA TÉCNICA

7.16.1. Recomenda-se que as licitantes visitem o local dos serviços antes da sessão pública para conhecer todos os aspectos e dificuldades referentes às suas execuções. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços. A licitante não poderá alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre os locais e condições pertinentes ao objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.16.2. A visita técnica para conhecimento deverá ser realizada às expensas da licitante, durante o período de publicidade da licitação, em dias úteis, devendo a empresa interessada agendá-la junto ao órgão interessado indicado no preâmbulo deste edital, de terça-feira a sexta-feira, das 10h às 17h, pelo telefone (19) 3272-9359 com os servidores Marcelo Alves ou Walmir do Carmo.

7.16.3. 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 no Apêndice 2 - Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade.

7.16.4. As licitantes poderão declinar da vistoria, 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 2 - Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Como resultado esperado desta prestação de serviços, será viabilizado a população acesso aos mais diversos canais de distribuição, podendo utilizar cartão de crédito ou débito, pix (pagamento instantâneo brasileiro), além do pagamento em espécie, escolher os assentos e ainda, contar com a transparência de um sistema que permite o gerenciamento e a execução dos processos de venda e validação dos ingressos. Os produtores também serão beneficiados com esta prestação de serviços, tendo em vista a ampliação das formas de pagamento, bem como os canais de venda, que permitirão a comercialização simultânea de ingressos, aumentando assim, a adesão.

8.2. O Lote 01 será essencial para implantar e manter o sistema de bilheteria, com equipe de bilheteiros treinada para atender o público. O Lote 02 garantirá o trabalho de agentes de portaria no Centro de Convivência, auxiliando na organização da entrada, saída e orientação dos espectadores. O Lote 03, por sua vez, disponibilizará agentes de portaria no Teatro José de Castro Mendes, assegurando o bom funcionamento do espaço durante os eventos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.3. Dessa forma, o sucesso do processo licitatório, contribuirá para o pleno funcionamento dos equipamentos culturais do Município de Campinas.

8.4. Demais informações referentes aos serviços do objeto estão descritas neste Termo de Referência.

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

9.1. O Contratante, por meio da Secretaria Gestora, efetuará a fiscalização e a gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado 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 Fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo se perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do Contratante.

9.4. A Fiscalização dos serviços será exercida por:

9.4.1. Gestor do Contrato: Diretor de Cultura;

9.4.2. Fiscal do Contrato: servidor da Coordenadoria Departamental de Teatros e Auditórios.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A Contratada apresentará com 02 (dois) dias de antecedência ao término de cada mês, relação dos funcionários, com as movimentações operacionais, detalhando as ocorrências e planilha de benefícios padrão preenchida, com as devidas fórmulas e previamente aprovada pelo Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.2. O Fiscal apresentará à Contratada, planilha com os apontamentos dos postos de trabalho, com demonstrativo de apuração de dias trabalhados, fatos relevantes ou ocorrências do período medido.

10.2.1. A Contratada terá até 02 (dois) dias para análise e eventuais questionamentos ao relatório de medição e, após resposta da Contratante, terá mais 02 (dois) dias para aprovação ou não da medição. Havendo a concordância mútua, a Contratada deverá emitir o documento Fiscal pertinente.

10.3. Após a execução do serviço e posterior medição, 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 05 (cinco) dias úteis, para aprová-la ou rejeitá-la.

10.3.1. A aprovação da medição mensal pelo Gestor do Contrato deverá ocorrer, no máximo, até o 5º dia útil subsequente à prestação dos serviços.

10.4. Para efeito de cálculo dos descontos por descumprimento contratual no que tange aos postos de trabalho, o valor dos postos serão proporcionais às horas totais mensais, sendo:

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

10.4.1.1. As horas não executadas compreendem os elementos que prejudicam a realização normal dos serviços como: falta de funcionário, falta de uniforme e demais atividades especificadas neste Termo de Referência;

10.4.1.2. A falta será configurada após 02 (duas) horas da comunicação oficial pelo fiscal, sem que tenha ocorrida a recomposição do posto de trabalho.

10.5. Ainda para efeito de cálculo dos descontos por descumprimento contratual, no que tange ao Lote **01**, o fiscal aferirá equipamentos, sistema, utensílios e insumos utilizados, condicionando sua aceitação após substituição do item em desacordo à Contratada do Lote **01**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

10.7.1. Equipamentos e insumos;

10.7.2. Inspeção dos serviços;

10.7.3. Atuação do preposto.

10.8. A avaliação será efetuada pelo Fiscal, por meio de pontuação em conceitos de Bom, Regular e Ruim, em cada um dos itens vistoriados.

10.9. O Fiscal será responsável pela respectiva avaliação da Contratada.

10.10. O Fiscal do Contrato será responsável pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

10.11. Cabe ao Fiscal efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

10.12. No final de cada mês, o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços será juntado à medição mensal e serão encaminhados à Contratada os resultados consolidados pelo Fiscal do Contrato.

10.13. O Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços deverá conter as seguintes informações:

Contrato nº	Local:	Período:	Data:
Contratada:			
Fiscal			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Conceitos	Quantidade de itens vistoriados (a)	Equivalência (b)	Pontos obtidos (Y=a x b)
Bom		x100	
Regular		x70	
Ruim		x30	
Total	(X)=		

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

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

Resultado Final:

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

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

10.15. A adoção desses critérios assegurará à Contratante instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

10.18. Os serviços serão remunerados mensalmente, por ingresso emitido e por posto de trabalho, no caso do Lote **01** e apenas por posto de trabalho, no caso dos Lotes **02** e **03**.

10.18.1. Os documentos fiscais referentes aos custos dos ingressos emitidos, deverão ser encaminhados ao produtor de cada espetáculo, cabendo à Contratada do Lote **01**, apresentar ao semanalmente, cópias dos mesmos à Prefeitura Municipal de Campinas para fins de gerenciamento do Contrato;

10.18.2. Os valores arrecadados com a taxa de conveniência quando for o caso, não serão devidos e constituem receita exclusiva da Contratada.

10.19. Na primeira Nota Fiscal, deverá constar a data de início efetivo dos postos de trabalhos, após a data de emissão da Ordem de Serviço.

10.19.1. No que tange ao pagamento dos postos de trabalho, somente serão considerados, para fins de pagamento, os dias efetivamente trabalhados multiplicados pelo valor unitário do posto/dia.

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

10.21. Para a liberação do documento Fiscal, a Contratada deverá apresentar cópia dos seguintes documentos, referente aos funcionários alocados para a presente contratação:

10.21.1. Comprovante de pagamento da Previdência Social – DCTFWeb: Relatório Resumo e de Débitos, Relatório Resumo e de Créditos, e Relatório da Declaração Completa, Comprovante de pagamento DARF e Recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.21.2. Comprovante de pagamento da guia do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e GFIP – Guia de Recolhimento e de Informações à Previdência Social;

10.21.3. Relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;

10.21.4. Folha de pagamento e comprovantes de pagamento das demais obrigações trabalhistas, como férias, 13º salário, vale refeição, vale alimentação, vale transporte, contribuição sindical, resumo geral consolidado da folha de pagamento;

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

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

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

10.24. O Gestor do Contrato terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, para aprovar ou rejeitar o documento Fiscal.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.28. O Prazo de pagamento é de 20 (vinte) 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.

10.28.1. Os pagamentos deverão ser realizados na forma estabelecida no Contrato, devendo o Contratante verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais e regularidade Fiscal, antes de efetuar o pagamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR

11.1. Menor VALOR GLOBAL por lote.

12. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1. Os serviços deverão ser executados no:

12.1.1. Teatro Centro de Convivência Cultural "Carlos Gomes" situado na Praça Imprensa Fluminense, s/nº – Cambuí - CEP 13025-066 – Campinas/SP.

12.1.2. Teatro Municipal "José de Castro Mendes", situado na Rua Conselheiro Gomide, nº 62 – Vila Industrial CEP 13035-320 – Campinas/SP.

12.2. Em caso de locação do Teatro Centro de Convivência Cultural "Carlos Gomes" para eventos fechados (eventos empresariais, formaturas, congressos, simpósios, entre outros), não haverá a venda de ingressos.

12.3. Demais condições referentes aos serviços do objeto estão descritas no item 7 deste Termo de Referência.

13. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

13.1.1. O recebimento provisório do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações, será realizado, em regra, no ato da instalação (equipamentos e sistema) e da apresentação dos profissionais aos postos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.1.1.1. O recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato, dar-se-á mediante aceite dos equipamentos, postos de serviços e sistema, em até 03 (três) dias úteis do recebimento provisório, através de declaração.

13.2. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados e equipamentos em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. MONTAGEM E TREINAMENTO

Não exigíveis.

15. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1.1. Garantia mínima legal estabelecida no CDC – Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90), contados a partir da data do recebimento definitivo de que trata o item 13 deste Anexo.

15.2. SUBSTITUIÇÃO/CORREÇÃO DOS SERVIÇOS

15.2.1. Os serviços não serão aceitos na hipótese de não corresponderem às especificações deste Termo de Referência ou no caso de vícios, devendo ser substituídos/corrigidos pela empresa executora no prazo máximo estipulado no subitem **7.14.1.5.**, sem custos adicionais ao Município de Campinas.

16. ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS

16.1. Esclarecimentos técnicos poderão ser obtidos na Coordenadoria Departamental de Teatros e Auditórios da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com o Sr. Ricardo Silva, através do telefone (19) 2116-0528.

17. APÊNDICES

Apêndice 1: Planilha de Composição de Custos Unitários - CPU

Apêndice 2: Modelo de Atestado de Visita Técnica / Declaração de Responsabilidade

NOTA: O ARQUIVO CORRESPONDENTE AO APÊNDICE 1 SERÁ DISPONIBILIZADO JUNTAMENTE COM O EDITAL NO PORTAL ELETRÔNICO WWW.GOV.BR/COMPRAS, SENDO FACULTADA A SUA UTILIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

APÊNDICE 1: PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS – CPU

PLANILHA DE ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS Secretaria Municipal de Cultura e Turismo						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	1	Sistema De Gerenciamento de Bilheteria	75000	R\$ 0,16	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
	2	Bilheteiro - Terça a Domingo	2	R\$ 5.636,36	R\$ 11.272,72	R\$ 135.272,64
	3	Bilheteiro - Domingo	1	R\$ 1.635,15	R\$ 1.635,15	R\$ 19.621,80
2	4	Agente de Portaria - Terça a Domingo	2	R\$ 5.673,46	R\$ 11.346,92	R\$ 136.163,04
	5	Agente de Portaria - Domingo	1	R\$ 1.651,56	R\$ 1.651,56	R\$ 19.818,72
3	6	Agente de Portaria - Terça a Domingo	2	R\$ 5.673,46	R\$ 11.346,92	R\$ 136.163,04
	7	Agente de Portaria - Domingo	1	R\$ 1.651,56	R\$ 1.651,56	R\$ 19.818,72
				TOTAIS:	R\$ 39.904,83	R\$ 478.857,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS			
Nº Processo SEI		PMC.2025.00008736-19	
Licitação Nº			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Município/UF	
B	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	Campinas/SP	
C	2025		
D	12		
Identificação do Serviço			
Objeto da contratação		Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da Unidade de Medida)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - BILHETEIRO (TER A DOM) DAS 15H30 ÀS 21H30		POSTO	2
MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (FUNÇÃO, JORNADA, REGIME)	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - BILHETEIRO (TER A DOM) DAS 15H30 ÀS 21H30	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4211-15	Funionários por posto
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.656,42	Salário Mínimo
4	Categoria Profissional (CCT UTILIZADA); NÃO HÁ CCT VIGINTEVÁLIDA; UTILIZADO PARECER COATE - Doc nº 17200098	Parecer COATE - Doc nº 17200098	Valor Vale Transporte Campinas
5	Data-base da Categoria (dia/mês/ano)	16/12/2025	Dias trabalhados no mês
NOTAS GERAIS			
NOTA 1: OS VALORES DEVEM SER APRESENTADOS PARA O PERÍODO MENSAL			
SOMENTE OS CAMPOS EM LARANJA PODEM SER PREENCHIDOS!			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.656,42
B	Adicional de Periculosidade	NÃO	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ 0,00
D	Adicional noturno	0,00%	R\$ 0,00
D1	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ 0,00
D2	Horas extras trabalhadas	0,00%	R\$ 0,00
E	Horas trabalhadas em feriados	5,75%	R\$ 95,24
F	Outros (Especificar)		
TOTAL: MÓDULO 1			R\$ 1.751,66
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
	13º salário	8,33%	R\$ 145,91
	Adicional de Férias (1/3)	2,78%	R\$ 48,70
	Férias	8,33%	R\$ 145,91
	Subtotal 2.1	19,44%	R\$ 340,52
2.2	Encargos Trabalhistas e sociais	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 418,44
B	Salário educação	2,50%	R\$ 52,30
C	Seguro acidente de trabalho (SAT)	3,00%	R\$ 62,77
D	SESI/ SESC	1,50%	R\$ 31,38
E	SENAI/ SENAC	1,00%	R\$ 20,92
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,55
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,18
H	FGTS	8,00%	R\$ 167,37
	Subtotal 2.2	36,80%	R\$ 769,91
2.3	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 239,54
B1	Auxílio Alimentação		R\$ 582,31
B2	Auxílio Refeição		R\$ 0,00
B3	Cesta Básica		R\$ 148,79
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 300,00
D	Seguro de vida		R\$ 1,26
E	Auxílio odontológico		R\$ 0,00
F	Auxílio saúde		R\$ 0,00
G	Auxílio creche		R\$ 2,94
H	Exames periódicos		R\$ 36,00
I	Benefício social familiar		R\$ 0,00
J	Intervalo intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0,00
K	Outros (especificar)		
L	Outros (especificar)		
	Subtotal 2.3		R\$ 1.310,84
TOTAL: MÓDULO 2			R\$ 2.421,27
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (API)	0,4167%	R\$ 7,30
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,0333%	R\$ 0,58
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	3,4400%	R\$ 60,26
D	Aviso prévio trabalhado (APT)	1,9444%	R\$ 34,06
E	Incidência dos encargos trabalhistas e sociais sobre aviso prévio trabalhado	0,7155%	R\$ 12,53
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,0622%	R\$ 1,09
TOTAL: MÓDULO 3			R\$ 115,82
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (IN 07/18)	0,6942%	R\$ 12,16
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (art. 473 da CLT)	1,3889%	R\$ 24,33
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,0200%	R\$ 0,35
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho ou doenças	0,1000%	R\$ 1,75
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,3200%	R\$ 5,61
	SUBTOTAL	2,5231%	R\$ 44,20
	Incidência dos encargos trabalhistas sobre as ausências legais	0,9285%	R\$ 16,26
	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (intra-jornada)		R\$ 0,00
TOTAL: MÓDULO 4			R\$ 60,46
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		R\$ 108,64
B	Equipamentos (incluindo materiais e ferramentas)		R\$ 0,00
C	EPIS		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		
E	Outros (especificar)		
F	Outros (especificar)		
TOTAL: MÓDULO 5			R\$ 108,64
SUBTOTAL: CUSTOS DIRETOS			
R\$ 4.457,85			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos (incluindo Despesas Administrativas)	5,0000%	R\$ 222,89
B	Lucro	10,0000%	R\$ 468,07
C	Tributos	8,6500%	R\$ 487,55
C1A	Tributos Federais (PIS)	0,6500%	R\$ 36,64
C1B	Tributos Federais (COFINS)	3,0000%	R\$ 169,09
C3A	Tributos Municipais (ISSQN)	5,0000%	R\$ 281,82
	Outros (especificar)		R\$ 0,00
	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL: MÓDULO 6			R\$ 1.178,51
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
1	Composição da remuneração	R\$ 1.751,66	
2.1	13º Salário, Férias substituto e Adicional de férias	R\$ 340,52	
2.2	Encargos trabalhistas	R\$ 769,91	
2.3	Benefícios mensais e diários	R\$ 1.310,84	
3	Provisão para rescisão	R\$ 115,82	
4	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 60,46	
5	Insunhos Diversos	R\$ 108,64	
	Subtotal	R\$ 4.457,85	
6	Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.178,51	
Valor total por funcionário		R\$ 5.636,36	
Valor total por posto		R\$ 11.272,72	
		Fator K 3,218	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS			
Nº Processo SEI		PMC.2025.00008736-19	
Licitação Nº			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Campinas/SP	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025	
D	Número de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Objeto da contratação		Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da Unidade de Medida)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – BILHETEIRO DAS 9H30 ÀS 15H30 – DOMINGO		POSTO	1
MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (FUNÇÃO, JORNADA, REGIME)	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – BILHETEIRO DAS 9H30 ÀS 15H30 – DOMINGO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4211-15	Funcionários por posto
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.656,42	Salário Mínimo
4	Categoria Profissional (CCT UTILIZADA)	Parecer COATE - Doc nº 1/200098	Valor Vale Transporte Campinas
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	16/12/2025	Dias trabalhados no mês
			4,19
NOTAS GERAIS			
NOTA 1: OS VALORES DEVEM SER APRESENTADOS PARA O PERÍODO MENSAL			
SOMENTE OS CAMPOS EM LARANJA PODEM SER PREENCHIDOS!			
1 COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 276,07
B	Adicional de Periculosidade	NÃO	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ 0,00
D	Adicional noturno	0,00%	R\$ 0,00
D1	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ 0,00
D2	Horas extras trabalhadas	0,00%	R\$ 0,00
E	Horas trabalhadas em feriados	26,83%	R\$ 74,07
F	Outros (Especificar)		
TOTAL: MÓDULO 1			R\$ 350,14
2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			VALOR (R\$)
2.1 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			Valor (R\$)
13º salário			8,33%
Adicional de Férias (1/3)			2,78%
Férias			9,33%
Subtotal 2.1			19,44%
			R\$ 68,07
2.2 Encargos Trabalhistas e sociais			Valor (R\$)
A INSS			20,00%
B Salário educação			2,50%
C Seguro acidente de trabalho (SAT)			3,00%
D SESP/ SESC			1,50%
E SENA/ SENAC			1,00%
F SEBRAE			0,60%
G INCRA			0,20%
H FGTS			8,00%
Subtotal 2.2			36,80%
			R\$ 153,91
2.3 Benefícios mensais e diários			Valor (R\$)
A Transporte			R\$ 37,94
B1 Auxílio Alimentação			R\$ 93,67
B2 Auxílio Refeição			R\$ 0,00
B3 Cesta Básica			R\$ 148,79
C Assistência Médica e Familiar			R\$ 300,00
D Seguro de vida			R\$ 1,26
E Auxílio odontológico			R\$ 0,00
F Auxílio saúde			R\$ 0,00
G Auxílio creche			R\$ 2,94
H Exames periódicos			R\$ 36,00
I Benefício social familiar			R\$ 0,00
J Intervalo intrajornada (não usufruído pelo empregado)			R\$ 0,00
K Outros (especificar)			
L Outros (especificar)			
Subtotal 2.3			R\$ 620,60
			R\$ 842,58
3 PROVISÃO PARA RESCISÃO			VALOR (R\$)
A Aviso prévio indenizado (API)			0,4167%
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			0,0333%
C Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado			3,4400%
D Aviso prévio trabalhado (APT)			1,9444%
E Incidência dos encargos trabalhistas e sociais sobre aviso prévio trabalhado			0,7155%
F Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado			0,0622%
TOTAL: MÓDULO 3			R\$ 23,16
4 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			VALOR (R\$)
A Substituto na cobertura de Férias (IN 07/18)			0,6942%
B Substituto na cobertura de Ausências Legais (art. 473 da CLT)			1,3889%
C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			0,0200%
D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho ou doenças			0,0100%
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			0,3200%
SUBTOTAL			2,4331%
Incidência dos encargos trabalhistas sobre as ausências legais			0,8954%
Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (intra-jornada)			R\$ 0,00
TOTAL: MÓDULO 4			R\$ 11,66
5 INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A Uniformes			R\$ 65,72
B Equipamentos (incluindo materiais e ferramentas)			R\$ 0,00
C EPIs			R\$ 0,00
D Outros (especificar)			
E Outros (especificar)			
F Outros (especificar)			
TOTAL: MÓDULO 5			R\$ 65,72
SUBTOTAL: CUSTOS DIRETOS			R\$ 1.293,26
6 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR (R\$)
A Custos indiretos (incluindo Despesas Administrativas)			5,0000%
B Lucro			10,0000%
C Tributos			8,6500%
C1A Tributos Federais (PIS)			0,6500%
C1B Tributos Federais (COFINS)			3,0000%
C3A Tributos Municipais (ISSQN)			5,0000%
Outros (especificar)			R\$ 0,00
Outros (especificar)			R\$ 0,00
TOTAL: MÓDULO 6			R\$ 341,89
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
1 Composição da remuneração			R\$ 350,14
2.1 13º Salário, Férias substituto e Adicional de férias			R\$ 68,07
2.2 Encargos trabalhistas			R\$ 153,91
2.3 Benefícios mensais e diários			R\$ 620,60
3 Provisão para rescisão			R\$ 23,16
4 Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 11,66
5 Insumos Diversos			R\$ 65,72
Subtotal			R\$ 1.293,26
6 Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 341,89
Valor total por funcionário			R\$ 1.635,15
Valor total por posto			R\$ 1.635,15
Fator K			4,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS			
Nº Processo SEI		PMC.2025.00008736-19	
Licitação Nº			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Campinas/SP	
B	Município/UF	2025-2026	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	12	
D	Número de meses de execução contratual		
Identificação do Serviço			
Objeto da contratação		Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da Unidade de Medida)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA DAS 15H30 AS 21H30		POSTO	4
MÃO DE OBRA			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (FUNÇÃO, JORNADA, REGIME)	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA DAS 15H30 AS 21H30	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-15	4
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.699,23	Salário Mínimo R\$ 1.621,00
4	Categoria Profissional (CCT UTILIZADA)	SINDEPRESTEM - SIND DOS EMPREG DE PREST DE SERV A TERCE COLOCACAO E ADM DE MAO DE OBRATRAB TEMPORAR LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO ESTADO DE SP, CNPJ 96.287.487/0001-04	Valor Vale Transporte Campinas R\$ 6,50
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025 Prorrogado	Dias trabalhados no mês 26,07
NOTAS GERAIS			
NOTA 1: OS VALORES DEVEM SER APRESENTADOS PARA O PERÍODO MENSAL			
SOMENTE OS CAMPOS EM LARANJA PODEM SER PREENCHIDOS!			
1 COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.699,23
B	Adicional de Periculosidade	NÃO	R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional noturno		R\$ 0,00
D1	Hora noturna adicional		R\$ 0,00
D2	Horas extras trabalhadas		R\$ 0,00
E	Horas trabalhadas em feriados		R\$ 73,41
F	Outros (Especificar)		
TOTAL: MÓDULO 1			R\$ 1.772,64
2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			VALOR (R\$)
2.1 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			Valor (R\$)
13º salário			R\$ 147,66
Adicional de Férias (1/3)			R\$ 49,28
Férias			R\$ 147,66
Subtotal 2.1			R\$ 344,60
2.2 Encargos Trabalhistas e sociais			Valor (R\$)
A INSS			R\$ 423,45
B Salário educação			R\$ 52,93
C Seguro acidente de trabalho (SAT)			R\$ 63,52
D SESI/ SESC			R\$ 31,76
E SENA/ SENAC			R\$ 21,17
F SEBRAE			R\$ 12,70
G INCRA			R\$ 4,23
H FGTS			R\$ 169,38
Subtotal 2.2			R\$ 779,14
2.3 Benefícios mensais e diários			Valor (R\$)
A Transporte			R\$ 236,97
B1 Auxílio Alimentação			R\$ 582,44
B2 Auxílio Refeição			R\$ 0,00
B3 Cesta Básica			R\$ 148,79
C Assistência Médica e Familiar			R\$ 300,00
D Seguro de vida			R\$ 1,25
E Auxílio odontológico			R\$ 0,00
F Auxílio saúde			R\$ 0,00
G Auxílio creche			R\$ 0,73
H Exames periódicos			R\$ 36,00
I Benefício social familiar			R\$ 0,00
J Intervalo intrajornada (não usufruído pelo empregado)			R\$ 0,00
K Outros (especificar)			
L Outros (especificar)			
Subtotal 2.3			R\$ 1.306,19
TOTAL: MÓDULO 2			R\$ 2.429,93
3 PROVISÃO PARA RESCISÃO			VALOR (R\$)
A Aviso prévio indenizado (API)			R\$ 7,39
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			R\$ 0,59
C Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado			R\$ 360,98
D Aviso prévio trabalhado (APT)			R\$ 34,47
E Incidência dos encargos trabalhistas e sociais sobre aviso prévio trabalhado			R\$ 12,68
F Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado			R\$ 1,10
TOTAL: MÓDULO 3			R\$ 117,21
4 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			VALOR (R\$)
A Substituto na cobertura de Férias (IN 07/18)			R\$ 12,31
B Substituto na cobertura de Ausências Legais (art. 473 da CLT)			R\$ 24,62
C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			R\$ 0,89
D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho ou doenças			R\$ 3,72
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			R\$ 1,42
SUBTOTAL			R\$ 42,96
Incidência dos encargos trabalhistas sobre as ausências legais			R\$ 15,81
Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (Intrajornada)			R\$ 0,00
TOTAL: MÓDULO 4			R\$ 58,77
5 INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A Uniformes			R\$ 108,64
B Equipamentos (incluindo materiais e ferramentas)			R\$ 0,00
C EPIs			R\$ 0,00
D Outros (especificar)			
E Outros (especificar)			
F Outros (especificar)			
TOTAL: MÓDULO 5			R\$ 108,64
SUBTOTAL: CUSTOS DIRETOS			R\$ 4.487,19
6 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR (R\$)
A Custos Indiretos (Incluindo Despesas Administrativas)			R\$ 224,36
B Lucro			R\$ 441,16
C Tributos			R\$ 490,75
C1A Tributos Federais (PIS)			R\$ 36,88
C1B Tributos Federais (COFINS)			R\$ 170,20
C3A Tributos Municipais (ISSQN)			R\$ 283,67
Outros (especificar)			R\$ 0,00
Outros (especificar)			R\$ 0,00
TOTAL: MÓDULO 6			R\$ 1.186,27
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
1 Composição da remuneração			R\$ 1.772,64
2.1 13º Salário, Férias substituto e Adicional de férias			R\$ 344,60
2.2 Encargos trabalhistas			R\$ 779,14
2.3 Benefícios mensais e diários			R\$ 1.306,19
3 Provisão para rescisão			R\$ 117,21
4 Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 58,77
5 Insumos Diversos			R\$ 108,64
Subtotal			R\$ 4.487,19
6 Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 1.186,27
Valor total por funcionário			R\$ 5.673,46
Valor total por posto			R\$ 22.693,84
Fator K			3,201



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS			
Nº Processo SEI		PMC.2025.00008736-19	
Licitação Nº			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Campinas/SP	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025-2026	
D	Número de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Objeto da contratação		Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da Unidade de Medida)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA DAS 9H30 AS 15H30 – DOMINGO		POSTO	2
MÃO DE OBRA			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA DAS 9H30 AS 15H30 – DOMINGO			
1	Tipo de Serviço (FUNÇÃO, JORNADA, REGIME)	5174-15	2
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1.699,23	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.621,00	
4	Categoria Profissional (CCT UTILIZADA)	Valor Vale Transporte Campinas	R\$ 6,50
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025 PRORROGADO	4,19
NOTAS GERAIS			
SOMENTE OS CAMPOS EM LARANJA PODEM SER PREENCHIDOS!			
1 COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	
A	Salário Base		R\$ 283,21
B	Adicional de Periculosidade	NÃO	R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional noturno		R\$ 0,00
D1	Hora noturna adicional		R\$ 0,00
D2	Horas extras trabalhadas		R\$ 0,00
E	Horas trabalhadas em feriados		R\$ 75,98
F	Outros (Especificar)		
TOTAL: MÓDULO 1		R\$ 359,19	
2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)	
2.1 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)	
13º salário		8,33%	R\$ 29,92
Adicional de Férias (1/3)		2,78%	R\$ 9,69
Férias		8,33%	R\$ 29,92
Subtotal 2.1		19,44%	R\$ 69,83
2.2 Encargos Trabalhistas e sociais		Valor (R\$)	
A INSS		20,00%	R\$ 85,80
B Salário educação		2,50%	R\$ 10,73
C Seguro acidente de trabalho (SAT)		3,00%	R\$ 12,87
D SESI/ SESC		1,50%	R\$ 6,44
E SENAI/ SENAC		1,00%	R\$ 4,29
F SEBRAE		0,60%	R\$ 2,57
G INCRA		0,20%	R\$ 0,86
H FGTS		8,00%	R\$ 34,32
Subtotal 2.2		36,80%	R\$ 157,88
2.3 Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)	
A Transporte			R\$ 37,51
B1 Auxílio Alimentação			R\$ 93,67
B2 Auxílio Refeição			R\$ 0,00
B3 Cesta Básica			R\$ 148,79
C Assistência Médica e Familiar			R\$ 300,00
D Seguro de vida			R\$ 1,26
E Auxílio odontológico			R\$ 0,00
F Auxílio saúde			R\$ 0,00
G Auxílio creche			R\$ 0,23
H Exames periódicos			R\$ 36,00
I Benefício social familiar			R\$ 0,00
J Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)			R\$ 0,00
K Outros (especificar)			
L Outros (especificar)			
Subtotal 2.3			R\$ 617,96
TOTAL: MÓDULO 2		R\$ 845,67	
3 PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR (R\$)	
A Aviso prévio indenizado (API)		0,4167%	R\$ 1,50
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,0333%	R\$ 0,12
C Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		3,4400%	R\$ 12,36
D Aviso prévio trabalhado (APT)		1,9444%	R\$ 6,98
E Incidência dos encargos trabalhistas e sociais sobre aviso prévio trabalhado		0,7155%	R\$ 2,57
F Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		0,0622%	R\$ 0,22
TOTAL: MÓDULO 3		R\$ 23,75	
4 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)	
A Substituto na cobertura de Férias (IN 07/18)		0,6942%	R\$ 2,49
B Substituto na cobertura de Ausências Legais (art. 473 da CLT)		1,3889%	R\$ 4,99
C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		0,0500%	R\$ 0,18
D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho ou doenças		0,2100%	R\$ 0,75
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,0800%	R\$ 0,29
SUBTOTAL		2,4231%	R\$ 8,70
Incidência dos encargos trabalhistas sobre as ausências legais		0,8917%	R\$ 3,20
Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (intra jornada)			R\$ 0,00
TOTAL: MÓDULO 4		R\$ 11,90	
5 INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A Uniformes			R\$ 65,72
B Equipamentos (incluindo materiais e ferramentas)			R\$ 0,00
C EPIs			R\$ 0,00
D Outros (especificar)			
E Outros (especificar)			
F Outros (especificar)			
TOTAL: MÓDULO 5		R\$ 65,72	
SUBTOTAL: CUSTOS DIRETOS		R\$ 1.306,23	
6 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)	
A Custos Indiretos (incluindo Despesas Administrativas)		5,0000%	R\$ 65,31
B Lucro		10,0000%	R\$ 137,15
C Tributos		8,6500%	R\$ 142,87
C1A Tributos Federais (PIS)		0,6500%	R\$ 10,74
C1B Tributos Federais (COFINS)		3,0000%	R\$ 49,55
C3A Tributos Municipais (ISSQN)		5,0000%	R\$ 62,58
Outros (especificar)			R\$ 0,00
Outros (especificar)			R\$ 0,00
TOTAL: MÓDULO 6		R\$ 345,33	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
1 Composição da remuneração		R\$ 359,19	
2.1 13º Salário, Férias substituído e Adicional de férias		R\$ 69,83	
2.2 Encargos trabalhistas		R\$ 157,88	
2.3 Benefícios mensais e diários		R\$ 617,96	
3 Provisão para rescisão		R\$ 23,75	
4 Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 11,90	
5 Insumos Diversos		R\$ 65,72	
Subtotal		R\$ 1.306,23	
6 Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 345,33	
Valor total por funcionário		R\$ 1.651,56	
Valor total por posto		R\$ 3.303,11	
Fator K		4,598	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

APÊNDICE 2 - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00008736-19

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

OBJETO: Prestação de serviços de gerenciamento de bilheteria, compreendendo a implantação do sistema, emissão, venda, distribuição simultânea de ingressos, com comodato de equipamentos para venda e controles de acesso e disponibilização de mão de obra, uniformes e demais acessórios necessários, para os espetáculos realizados no Teatro Centro de Convivência Cultural "Carlos Gomes" e controladores de acesso para os espetáculos realizados no Teatro Municipal "José de Castro Mendes.

MODALIDADE: Pregão nº 035/2026

Assinalar a opção:

1. () Atestamos, para fim de participar no presente certame, que o Sr.(^a.) _____, portador(^a.) do RG nº _____, funcionário/representante da empresa _____, visitou e tomou conhecimento de todas as condições dos locais de execução do serviço objeto do Pregão nº 035/2026.

OU

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

Campinas, ____ de _____ de 20__.

Representante da Licitante

Servidor da Secretaria Municipal
de Cultura e Turismo

OBS: No caso de Declaração de Responsabilidade, é dispensável a assinatura de servidor da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00008736-19

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

OBJETO: Prestação de serviços de gerenciamento de bilheteria, compreendendo a implantação do sistema, emissão, venda, distribuição simultânea de ingressos, com comodato de equipamentos para venda e controles de acesso e disponibilização de mão de obra, uniformes e demais acessórios necessários, para os espetáculos realizados no Teatro Centro de Convivência Cultural “Carlos Gomes” e controladores de acesso para os espetáculos realizados no Teatro Municipal “José de Castro Mendes.

MODALIDADE: Pregão nº 035/2026

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

1. PROPOSTA

LOTE 01 - SERVIÇO - GERENCIAMENTO DE BILHETERIA E SERVIÇO DE BILHETEIRO – CENTRO DE CONVIVÊNCIA CULTURAL “CARLOS GOMES”						
Item	Código	Descrição	Quant.	Preço Unitário Mensal (R\$)	Preço Total Mensal (R\$)	Preço Total Anual (R\$) (R\$)
01	46790	SERVIÇO - GERENCIAMENTO DE BILHETERIA	75.000			
02	161224	SERVIÇO - BILHETEIRO - (POSTO DE TERÇA A DOMINGO DAS 15H30 ÀS 21H30)	02			
03	161225	SERVIÇO - BILHETEIRO - (POSTO DE DOMINGO DAS 09H30 ÀS 15H30)	01			
PREÇO GLOBAL DO LOTE 01 (R\$)						

OU



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

LOTE 02 - SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA – CENTRO DE CONVIVÊNCIA CULTURAL “CARLOS GOMES”						
Item	Código	Descrição	Quant.	Preço Unitário Mensal (R\$)	Preço Total Mensal (R\$)	Preço Total Anual (R\$)
04	168026	SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA, (POSTO DE TERÇA A DOMINGO DAS 15H30 21H30)	02			
05	1668027	SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA, (POSTO DE DOMINGO DAS 09H30 ÀS 15H30)	01			
PREÇO GLOBAL DO LOTE 02 (R\$)						

OU

LOTE 03 - SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA – TEATRO MUNICIPAL JOSÉ DE “CASTRO MENDES”						
Item	Código	Descrição	Quant.	Preço Unitário Mensal (R\$)	Preço Total Mensal (R\$)	Preço Total Anual (R\$)
06	168026	SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA, (POSTO DE TERÇA A DOMINGO DAS 15H30 21H30)	02			
07	168027	SERVIÇO – AGENTE DE PORTARIA, (POSTO DE DOMINGO DAS 09H30 ÀS 15H30)	01			
PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE 02 (R\$)						

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

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

1.2. No preço indicado estão incluídos todos os custos operacionais necessários à perfeita execução do objeto desta licitação, inclusive os tributos eventualmente devidos, como a desoneração da folha de pagamento estabelecida pela Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, os materiais, equipamentos e a mão de obra imprescindíveis à execução dos serviços, os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços abrangidos por esta licitação, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2. DECLARAÇÕES

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

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

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

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

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

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

☐ **NÃO** somos optantes pelo Simples Nacional.

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

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

☐ somente modalidade mensalista; ou

☐ somente modalidade horista; ou

☐ modalidades mensalista e horista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.5. Declaramos que:

- a) o enquadramento sindical de nossa empresa é *(indicar o sindicato_____)*,
- b) a atividade econômica preponderante de nossa empresa é *(indicar a atividade econômica_____)*, e
- c) adotamos o(s) instrumento(s) coletivo(s) do trabalho (anexo(s) a esta proposta escrita) em que se baseia(m) nossa proposta para os itens da Planilha de Composição de Custos Unitários - CPU com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pois *(apresentar a justificativa_____)*, a qual se encontra vigente à época da apresentação desta proposta escrita.
- d) nos responsabilizamos exclusivamente nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando, se contratado às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021; e
- e) se contratada, nos responsabilizamos exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

3. **ANEXOS DA PROPOSTA**

Constituem anexos da presente proposta:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

3.5. Detalhamento(s) dos Encargos Sociais (ES) *(observar que o(s) detalhamento(s) devem estar em consonância com a(s) modalidade(s) declarada(s) no subitem 3.3 desta proposta)*

3.6. Documentos comprobatórios de exequibilidade de nossa proposta, nos termos do subitem **1.14** do Anexo I, quando aplicável;

3.7. 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.

Condições de pagamento: 20 (vinte) dias fora a dezena, contado da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Validade da proposta: 04 (quatro) meses

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

Representante Legal, RG nº, CPF nº

Data: Cidade, ___ de _____ de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS - CPU

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00008736-19

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

OBJETO: Prestação de serviços de gerenciamento de bilheteria, compreendendo a implantação do sistema, emissão, venda, distribuição simultânea de ingressos, com comodato de equipamentos para venda e controles de acesso e disponibilização de mão de obra, uniformes e demais acessórios necessários, para os espetáculos realizados no Teatro Centro de Convivência Cultural “Carlos Gomes” e controladores de acesso para os espetáculos realizados no Teatro Municipal “José de Castro Mendes.

MODALIDADE: Pregão nº 035/2026

NOME DA EMPRESA _____.

O ARQUIVO CORRESPONDENTE AO ANEXO IV SERÁ DISPONIBILIZADO JUNTAMENTE COM O EDITAL NO PORTAL ELETRÔNICO WWW.GOV.BR/COMPRAS, SENDO FACULTADA A SUA UTILIZAÇÃO

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

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

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

NOTA 4: No caso de a empresa ser beneficiada com a “desoneração da folha de pagamentos” (Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e suas alterações), deverá discriminar o percentual de desconto aplicado em sua receita bruta (relativo ao INSS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00008736-19

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

MODALIDADE: Pregão nº 035/2026

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

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de gerenciamento de bilheteria, compreendendo a implantação do sistema, emissão, venda, distribuição simultânea de ingressos, com comodato de equipamentos para venda e controles de acesso e disponibilização de mão de obra, uniformes e demais acessórios necessários, para os espetáculos realizados no Teatro Centro de Convivência Cultural “Carlos Gomes” e controladores de acesso para os espetáculos realizados no Teatro Municipal “José de Castro Mendes, 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 Contratante, após a assinatura deste instrumento, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.1.2. O Contratante emitirá a Ordem de Início dos Serviços em até 10 (dez) dias da data do recebimento definitivo dos equipamentos em comodato, instalação do sistema e postos de serviços.

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 deste contrato.

QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

QUINTA – DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

SEXTA – DOS PREÇOS

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

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

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

SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Após a execução do serviço e posterior medição, de acordo com as condições descritas no Anexo II, a Contratada apresentará a Nota Fiscal correspondente, constando serviço prestado, quantidade, preço unitário, preço total e nº do código do item/lote na Prefeitura de Campinas (igual ao da Nota de Empenho), ao órgão gestor que figura como interessado no preâmbulo deste contrato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para aprová-la ou rejeitá-la.

7.2. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

7.4.1. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, esta terá direito à correção monetária *pro-rata die* pelo mesmo índice indicado no subitem **8.1** deste contrato ou pelo índice INPC (IBGE), o que for menor, entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela Contratada em até 30 (trinta) dias corridos do efetivo pagamento.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

8.1.1. Os custos decorrentes da mão de obra cujos valores não sejam regulamentados por Convenção Coletiva e os demais insumos (custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço) serão **reajustados** após o período de 12 (doze) meses contados da data limite para apresentação da proposta, ou do último reajuste aplicável, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Onde:

PR = Valores reajustados;

P_0 = 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 base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

8.1.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos inicial que deu origem aos valores contratados, em formato de planilha eletrônica na qual conste a memória de cálculo de todos os itens que a compõem, com valores mensais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

para cada função (Bilheteiro, Agente de Portaria); de planilha informando os novos valores decorrentes das alterações regulamentadas pela convenção Coletiva e apresentação do acordo, convenção ou dissídio coletivo que deu origem ao preço contratado e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

8.1.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

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

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

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

- de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos comprobatórios, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas; ou

- após a data da apresentação da proposta, de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

8.2.1. A autorização de revisão dos preços contratados dependerá de aprovação pelo Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

8.2.3. O Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

NONA – DO RECEBIMENTO

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

9.2. O objeto do contrato será recebido:

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

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

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

DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Dotação(ões) Orçamentária(s)

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

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

DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

11.7.1. a execução da garantia contratual para:

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

11.7.1.2. pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias; e

11.7.1.3. pagamento das multas devidas à Administração.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

11.13. No caso de garantia na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, o interessado terá o prazo de 06 (seis) meses, a contar do término do contrato para requerer sua devolução, sob pena de inutilização da carta de fiança e da apólice do seguro pela Secretaria Municipal de Finanças, que realizará a baixa dos registros contábeis do Município, após manifestação do Secretário Municipal da unidade gestora sobre o recebimento definitivo do objeto contratual e parecer da Procuradoria-Geral do Município.

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

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

DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada obriga-se a:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

13.1.6. não permitir a participação na execução de contrato, direta ou indiretamente, de pessoa física ou jurídica, que figure em qualquer das hipóteses previstas no subitem **5.2** do edital, exceto o subitem **5.2.4**.

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

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

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

13.1.10. cumprir as demais condições contidas no Anexo II.

DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1. O Contratante obriga-se a:

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

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

14.1.3. explicitamente emitir decisão, no prazo máximo de 01 (um) mês, admitida a prorrogação por igual período desde que devidamente justificada, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

14.1.4. efetuar os pagamentos devidos;

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

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

14.1.6. cumprir as demais condições contidas no 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

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

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

16.1.3.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

a) fraudar contrato;

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

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

a) regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à(s) categoria(s) profissional(is) a que pertence(m) o(s) trabalhador(es), para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

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

c) comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

d) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional;

e) RAIS (Relação Anual de Informações Sociais).

18.1.2. Sempre que houver alteração no quadro de funcionários:

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

18.1.3. Anualmente, na época oportuna:

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

b) RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);

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

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

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

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

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

a) comprovante de pagamento da Guia de Previdência Social (GPS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

b) comprovante de pagamento da guia do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP);

c) relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

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

18.2. No caso de rescisão do contrato de trabalho de um empregado e substituição por outro, deverá a Contratada, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, apresentar os seguintes documentos em cópia simples:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;

b) documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD);

d) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

e) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;

f) Em se tratando de Contrato de Prestação de Serviços Autônomos, os documentos anteriores ficam substituídos por um Termo de Rescisão Contratual ou documento equivalente, bem como, uma declaração de quitação do profissional relativamente aos encargos e honorários decorrentes deste contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

18.5. A constatação de irregularidade parcial ou total acerca do cumprimento desses encargos caracteriza inadimplemento contratual, dispondo o Contratante da prerrogativa de reter o pagamento dos valores necessários a sua liquidação e pagamento ao particular, diretamente ou em juízo.

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

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

18.8. 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).

18.9. 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.

18.10. Os prestadores de serviços (pessoa jurídica), não estabelecidos no Município de Campinas que prestarem serviços a tomadores estabelecidos neste município poderão que efetuar o cadastro no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas, conforme previsto na Instrução Normativa DRM/SMF nº 002, de 06 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

dezembro de 2017, republicada no DOM em 21/02/2018, alterada pela Instrução Normativa SMF nº 12/2022.

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

18.11.1. registro de ponto;

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

18.11.3. comprovante de depósito do FGTS;

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

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

VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA

21.1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a Contratada poderá subcontratar partes do serviço SOMENTE para os serviços de Agente de Portaria - **LOTE 02** e **LOTE 03** até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do objeto do lote, mediante prévia aprovação do Contratante.

21.1.1. Será vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do mesmo procedimento licitatório que deu origem à contratação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

21.5. Fica vedada a cessão ou transferência do objeto do presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO COMPETENTE

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

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

Campinas, ____ de _____ de 20__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00008736-19

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

OBJETO: Prestação de serviços de gerenciamento de bilheteria, compreendendo a implantação do sistema, emissão, venda, distribuição simultânea de ingressos, com comodato de equipamentos para venda e controles de acesso e disponibilização de mão de obra, uniformes e demais acessórios necessários, para os espetáculos realizados no Teatro Centro de Convivência Cultural “Carlos Gomes” e controladores de acesso para os espetáculos realizados no Teatro Municipal “José de Castro Mendes.

MODALIDADE: Pregão nº 035/2026

CONTRATANTE: Município de Campinas

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/20__

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Nota: *Redação deste Anexo dada pela Resolução nº 11/2021. O Núcleo de Formalização de Ajustes da PGM deve formalizar o Termo de Ciência e de Notificação de acordo com a norma do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigente no momento da celebração do ajuste, independentemente do Modelo contido neste Anexo.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____/20__

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00008736-19

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

MODALIDADE: Pregão nº 035/2026

REF: TERMO DE CONTRATO Nº _____

PRESTADOR DE SERVIÇO: _____

A Empresa acima deverá prestar o serviço:

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 20 (vinte) 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.: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO (DIRETOR OU SECRETÁRIO)