



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

## EDITAL DO PREGÃO Nº 064/2026

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00136978-49

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde

**OBJETO:** Locação de equipamentos de totem de autoatendimento, contemplando a disponibilização do sistema de *software* para serem instalados nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Campinas.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**FORMA DE REALIZAÇÃO:** Eletrônica

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 01/07/2026 às 10h

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

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

**PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL:** Raquel Alberti Amaral ou seus Suplentes nomeados pela Portaria SMA nº 002/2026, publicada no Diário Oficial do Município de Campinas, edição de 07/04/2026.

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

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

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

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

Anexo I – Informações Complementares

Anexo II – Termo de Referência

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

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

Anexo V – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

Anexo VI – Modelo de Ordem de Início dos Serviços



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

#### **2. OBJETO, CONDIÇÕES DE 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 IV, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo 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.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**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](http://www.gov.br/compras) ou do e-mail do(a) Pregoeiro(a) indicado no preâmbulo deste edital.

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

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

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

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

### **4. REFERÊNCIA DE TEMPO**

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

### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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;

**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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

## **7. ACESSO AO SISTEMA**

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

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

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

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

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

## **8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

## 9. CONTEÚDO DA PROPOSTA

### PROPOSTA ELETRÔNICA

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

**9.1.1.** informar o **PREÇO UNITÁRIO DO(S) ITEM(NS) que compõe(m) o PREÇO 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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

#### PROPOSTA ESCRITA

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

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

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

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

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

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

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

**9.5.4.** da observância das disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

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

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

**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.

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

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

**10.4.** Os lances ofertados serão no **PREÇO UNITÁRIO DO(S) ITEM(NS) que compõe(m) o PREÇO GLOBAL DO LOTE**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**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.

**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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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**;

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

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

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

**10.12.2.1.** 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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).

**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**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

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

**10.14.5.** Constituem indício de inexequibilidade 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 inexequibilidade, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

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

## **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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.

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

- demonstração de material tidos como relevantes em estoque.

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

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

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

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

## **12. HABILITAÇÃO**

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

**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**,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante, devidamente aceita, ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

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

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

**12.4.** Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de 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).

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**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.**

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

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

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

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

**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);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

#### **12.11. Habilitação Jurídica**

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

- 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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED);

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

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

#### **12.12. Qualificação Técnica**

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

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

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

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

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

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

**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).





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**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.

**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**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**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;

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

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

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

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

**13.1.8.** poderá ser exigida que a licitante apresente Nota Fiscal comprobatória dos serviços indicados em atestados de qualificação técnica por ela apresentados, sob o amparo do que



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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.

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

**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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15. CONTRATAÇÃO**

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**15.1.3.** 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 V.

**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:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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;

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

**17.1.** No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas as condições previstas nos Anexos II e 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:





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

**19.1.1.5.** fraudar a licitação;

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

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

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

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

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

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

**d)** fraudar licitação pública;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.1.3.2.** fraudar a licitação;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

**19.4.2.** pagamento da multa;

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**22.2.1.** Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, 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](http://www.gov.br/compras)).

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

Campinas, 16 de junho 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, com:

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

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

**1.3.** Demonstração da exequibilidade de sua proposta, mediante 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)**

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

#### 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

#### 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 serviço de serviços de implantação e manutenção de totens e de sistemas de gerenciamento de filas de espera, não inferior à 45 (quarenta e cinco) unidades.

**NOTA 1:** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá(ão) conter, naquilo que for pertinente ao solicitado no subitem **4.2:** Prazo contratual, datas de início e término; Local da prestação dos serviços; Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho da licitante; Outros dados característicos; e Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário. A ausência destes dados pode ensejar diligência para esclarecimentos necessários.

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

**NOTA 3:** Os quantitativos solicitados para todos os lotes correspondem a 50% (cinquenta por cento) do total estimado para 12 (doze) meses de execução.

**NOTA 4:** Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de atestados, desde que comprovada que o serviço tenha sido executado concomitantemente.

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

**5.1.2.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis.

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

**5.1.4.** Consideram-se últimos exercícios sociais exigíveis, os exercícios imediatamente anteriores ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1.078 do Código Civil, os últimos exercícios sociais exigíveis serão os imediatamente anteriores, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED).

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

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

**5.1.7.** A boa situação financeira será comprovada se a licitante demonstrar que possui, **no último exercício social exigível**, Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e, **nos últimos dois exercícios sociais exigíveis**, Índice de Liquidez Geral (ILG) preferencialmente igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

Caso a licitante apresente o ILC menor que 1,00 (um com duas casas decimais), **no último exercício social exigível**, ou o ISG menor que 1,00 (um com duas casas decimais), **em qualquer um dos dois últimos exercícios sociais exigíveis**, estará a empresa inabilitada.

Caso a licitante apresente o ILG menor que 1,00 (um com duas casas decimais) **em qualquer um dos dois últimos exercícios sociais exigíveis**, poderá ser feita a compensação de índices. Para que a empresa seja habilitada, o ILG deverá ser compensado através da apresentação de um ISG **do mesmo período** no mínimo igual a 1,00 (um com duas casas decimais) somado ao valor necessário para que o ILG se torne igual a 1,00 (um com duas casas decimais) através da seguinte fórmula:

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

**As seguintes definições e fórmulas se aplicam neste subitem:**

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

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

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

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

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

Onde:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

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

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

Onde:

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

**5.2.** Prova de capital social integralizado<sup>1</sup> de, no mínimo, R\$ 118.000,00 (cento e dezoito mil reais), correspondente a aproximadamente 10% (dez por cento) do valor anual estimado<sup>2</sup>, devendo a comprovação ser feita, relativamente à data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante a apresentação do Ato Constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social, conforme o caso) ou Certidão Simplificada, registrados na Junta Comercial ou no Cartório competente, ou ainda, Balanço Patrimonial apresentado na forma do subitem **5.1** deste Anexo.

## **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>

<sup>1</sup> **SÚMULA Nº 48 TCESP** - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de capital social mínimo na forma integralizada, como condição de demonstração da capacitação econômico-financeira.

<sup>2</sup> **SÚMULA Nº 37 TCESP** - Em procedimento licitatório para contratação de serviços de caráter continuado, os percentuais referentes à garantia para participar e ao capital social ou patrimônio líquido devem ser calculados sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

#### ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Locação de equipamentos de totem de autoatendimento, contemplando a disponibilização do sistema de *software* para serem instalados nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Campinas.

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

LOTE 01							
Item	Código	Descrição	Quantidade Total (30 meses)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total Mensal (PREÇO UNITÁRIO X QUANTIDADE MENSAL) (R\$)	Preço Total Anual (PREÇO MENSAL X 12) (R\$)	Preço Global (VALOR MENSAL X 30) (R\$)
1	164941	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO TOTEM PARA AUTOATENDIMENTO, COM TELA TOUCHSCREEN E IMPRESSORA TÉRMICA, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: O TOTEM DEVE TER TELA TOUCHSCREEN, COM COMPATIBILIDADE PARA LINUX, ANDROID, WINDOWS OU MAC, COM TELA DE NO MÍNIMO 17 POLEGADAS, SENDO TELA COM PROPORÇÃO 16:9, COM OPÇÃO DE USO NA VERTICAL OU HORIZONTAL. O TOTEM PRECISA TER CONEXÕES MÍNIMAS DE 1 PORTA LAN, 1 HDMI, 2 USBs, 1 ENTRADA E SAÍDA DE ÁUDIO, WI-FI INTEGRADO DUAL BAND E BLUETOOTH. O TOTEM PRECISA SER BIVOLT.	2.790	500,00	46.500,00	558.000,00	1.395.000,00



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

		SERÃO ACEITOS EQUIPAMENTOS COM ARQUITETURA X64 OU ARM64.  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA EQUIPAMENTOS X64: POSSUIR PROCESSADOR COM 4 NÚCLEOS, COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2,00 GHZ, MEMÓRIA RAM DE, NO MÍNIMO 4 GB E UNIDADE DE ARMAZENAMENTO DE, NO MÍNIMO 64 GB.  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA EQUIPAMENTOS ARM64: POSSUIR PROCESSADOR COM 4 NÚCLEOS, COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2,00 GHZ, MEMÓRIA RAM DE, NO MÍNIMO 4 GB E UNIDADE DE ARMAZENAMENTO DE, NO MÍNIMO 32 GB.  ALTURA MÍNIMA DO TOTEM: 100 CM.  O TOTEM DEVE POSSUIR IMPRESSORA TÉRMICA CONECTADA, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 110MM/S E DIMENSÃO MÍNIMA DA BOBINA 57 MM, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 150 DPI. O TOTEM DEVE ATENDER OS PADRÕES DE ERGONOMIA E ACESSIBILIDADE.					
2	164291	BOBINA TÉRMICA PARA IMPRESSORA DE SENHAS, COR BRANCA OU AMARELA.  OBS: COMPATÍVEL COM IMPRESSORA DE IMPRESSÃO TÉRMICA DISPONIBILIZADA.	21.900	5,79	4.226,70	50.720,40	126.801,00
3	164292	SOFTWARE GERENCIADOR DE FILAS E SENHAS - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.	2.790	498,00	46.314,00	555.768,00	1.389.420,00
4	164293	SERVIÇO - INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO	01	43.500,00			



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

		ON-LINE DE SOFTWARE GERENCIADOR DE FILAS E SENHAS		
PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE 01 (R\$)				2.954.721,00

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

**2.1. QUANTIDADES DETALHADAS**

LOTE 01				
Item	Código	Descrição	Quantidade Mensal	Quantidade Total (30 MESES)
1	164941	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO TOTEM PARA AUTOATENDIMENTO, COM TABLET E IMPRESSORA TÉRMICA, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: O APARELHO DEVE SER TOUCHSCREEN, COM POSSIBILIDADE DE CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE PARA ANDROID, WINDOWS OU MAC, COM TELA DE NO MÍNIMO 17 POLEGADAS, SENDO TELA COM PROPORÇÃO 16:9 E RESOLUÇÃO 1920X1080 (FULLHD - 60HZ) COM OPÇÃO DE USO NA VERTICAL E HORIZONTAL. O TOTEM PRECISA TER CONEXÕES MÍNIMAS DE 1 PORTA LAN, 1 HDMI, 2 USBS, 1 ENTRADA E SAÍDA DE ÁUDIO, 1 HDMI, WI-FI INTEGRADO DUAL BAND E BLUETOOTH. O TOTEM PRECISA SER BIVOLT, POSSUIR PROCESSADOR CPU DE, NO MÍNIMO, 2.20 GHZ, MEMÓRIA RAM DE, NO MÍNIMO 4 GB E SSD COM, NO MÍNIMO 120 GB DE ARMAZENAMENTO, ALTURA MÍNIMA DO TOTEM: 100 CM. O TOTEM DEVE POSSUIR IMPRESSORA TÉRMICA CONECTADA, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 110MM/S E DIMENSÃO DA BOBINA 57 MM X 22 M, VIDA ÚTIL DO CABEÇOTE NO MÍNIMO 140 KM, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 150 DPI. O TOTEM DEVE ATENDER OS PADRÕES DE ERGONOMIA E ACESSIBILIDADE.	93	2.790
2	164291	BOBINA TÉRMICA PARA IMPRESSORA DE SENHAS, COR BRANCA OU AMARELA. OBS: COMPATÍVEL COM IMPRESSORA DE IMPRESSÃO TÉRMICA DISPONIBILIZADA.	730	21.900
3	164292	SOFTWARE GERENCIADOR DE FILAS E SENHAS - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.	93	2.790
4	164293	SERVIÇO - INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO ON-LINE DE SOFTWARE GERENCIADOR DE FILAS E SENHAS	-	01

**3. VALOR DA CONTRATAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

O valor total estimado pelo Município para a presente contratação é de R\$ 2.954.721,00 (dois milhões, novecentos e cinquenta e quatro mil e setecentos e vinte um reais).

#### 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)
2026 8750 10.126.1012.4093.000 3.3.90.40.00.00.00.00 0005.301007
2026 8750 10.126.1012.4093.016 3.3.90.40.00.00.00.00 0008.804087
2026 8750 10.126.1012.4093.072 3.3.90.40.00.00.00.00 0008.804088
2026 8750 10.126.1012.4093.107 3.3.90.40.00.00.00.00 0008.804089
2026 8750 10.126.1012.4093.117 3.3.90.40.00.00.00.00 0008.804090
2026 8750 10.126.1012.4093.124 3.3.90.40.00.00.00.00 0008.804091
2026 8750 10.126.1012.4093.137 3.3.90.40.00.00.00.00 0008.804092
2026 8750 10.301.1012.4093.000 3.3.90.30.00.00.00.00 0005.301007

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

#### 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de proposta para a informatização da recepção, um projeto que visa otimizar significativamente a experiência dos munícipes atendidos nas unidades de saúde e a eficiência dos processos na atenção primária e secundária. Com a implementação deste sistema abrangente, objetiva-se modernizar métodos de atendimento, proporcionando maior comodidade, rapidez e organização tanto para os clientes quanto para a equipe.

A disponibilização de totem para atendimento é uma medida que visa reduzir o tempo de espera e agilizar o fluxo de pessoas na recepção. Ao oferecer uma maneira rápida e autônoma de obtenção de senhas, prioriza-se a conveniência dos clientes e maior autonomia dos funcionários para se concentrarem em tarefas mais complexas e de valor agregado.

Além disso, as TVs ou monitores para exibição das senhas garantirá uma comunicação clara e transparente, eliminando qualquer confusão ou incerteza sobre o estado da fila. Esta medida não





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

apenas informa, mas também tranquiliza os clientes, demonstrando compromisso da administração com a transparência e a eficiência no atendimento.

Por fim, a implementação de um sistema de gestão de senhas de acesso, com gestão local e centralizada de filas, representa um avanço significativo na capacidade de gerenciar o fluxo de clientes. Com essa ferramenta, almeja-se uma visão mais abrangente das demandas em tempo real, permitindo alocar recursos de maneira mais inteligente e prever picos de atendimento.

Em suma, este projeto não apenas modernizará as recepções, mas também melhorará substancialmente a experiência dos clientes e a eficiência dos processos internos. Investir nesta iniciativa é investir no futuro e no sucesso contínuo da organização.

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

A solução envolve a locação de equipamentos para o sistema informatizado de recepção, abrangendo a entrega, instalação e fornecimento de bobinas de senha, software gerenciador e suporte técnico especializado. A contratada deverá assegurar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, bem como a atualização contínua do software ao longo de toda a vigência do contrato. A modalidade Pregão para a contratação configura-se a mais adequada, reconhecida como a forma mais eficiente e transparente para selecionar a proposta mais vantajosa, assegurando ampla competitividade entre os fornecedores e alinhamento com os princípios de economicidade e eficiência.

A contratada será responsável por realizar manutenções preventivas e corretivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratual, atendendo aos chamados técnicos em prazo estipulado no Termo de Referência. Também deverá realizar a instalação completa dos equipamentos, incluindo a configuração inicial do software, fornecendo suporte técnico para eventuais ajustes durante a implantação e treinamento adequado para os servidores que operarão o sistema. A escolha pela modalidade pregão está fundamentada no caráter padronizável e competitivo do objeto, possibilitando à Administração obter a melhor relação custo-benefício, com atendimento integral às exigências de qualidade, manutenção e suporte técnico, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. VIGÊNCIA DO CONTRATO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**7.1.1.** O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual será enviada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. O prazo poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

**7.1.2.** A Contratada terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço, para implantar o sistema de emissão de painel de senhas e disponibilizar para acesso pelas unidades de saúde.

**7.1.3.** A Contratada terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço, para implantar o sistema de emissão de painel de senhas e disponibilizar para acesso pelas unidades de saúde.

## **7.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

O projeto de informatização da recepção deverá englobar o serviço de locação de totem para atendimento com a reposição dos insumos relativos à distribuição de senhas e o sistema de gestão de senhas de acesso, com gestão local e centralizada de filas.

O projeto prevê o serviço de instalação e manutenção de totem para autoatendimento com reposição dos insumos relativos à distribuição de senhas e Licença de uso de sistema de gestão de filas e senhas.

## **7.3. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TOTEM PARA AUTOATENDIMENTO COM REPOSIÇÃO DOS INSUMOS RELATIVOS À DISTRIBUIÇÃO DE SENHAS E LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FILAS E SENHAS.**

### **7.3.1. DO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TOTEM PARA AUTOATENDIMENTO COM REPOSIÇÃO DOS INSUMOS RELATIVOS À DISTRIBUIÇÃO DE SENHAS**

#### **7.3.1.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.3.1.1.1.** O serviço de disponibilização de totem compreende:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**7.3.1.1.1.1.** O fornecimento de equipamentos totem, conforme especificação do item 1 da tabela do tópico 2. Especificação do Produto, para uso da CONTRATANTE;

**7.3.1.1.1.2.** O fornecimento de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, destacando, entre outros, bobinas, ribbon, instalação, reposição e substituição de peças, para impressão;

**7.3.1.1.2.** A coordenação técnica dos serviços caberá à Coordenadoria Departamental de Tecnologia da Informação CDTI/SMS e a gestão de aspectos contratuais competirá à Coordenadoria de Serviços e Contratos, doravante CSC/SMS.

#### **7.3.1.2. EQUIPAMENTOS**

**7.3.1.2.1.** Deverão ser disponibilizados para os usuários da CONTRATANTE o número de 86 equipamentos para as unidades listadas no item 12 deste Termo de Referência.

**7.3.1.2.1.1.** A diferença no total dos equipamentos condiz com 07 (sete) unidades de reserva técnica.

**7.3.1.2.2.** Serão aceitos equipamentos de diferentes fabricantes desde que mantidos modelos idênticos para cada tipo.

**7.3.1.2.3.** Os equipamentos deverão ser novos.

**7.3.1.2.4.** A descrição dos equipamentos seguirá o especificado no descritivo do item 1 (CÓD. 164941) da tabela do subitem 2, Especificação do Produto, deste Termo de Referência.

**7.3.1.2.5.** Durante a execução do contrato será admitido modelo de equipamento com características similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao especificado no item 1 (CÓD. 164941) da tabela do subitem 2, Especificação do Produto, respeitando dimensões equivalentes as especificações.

#### **7.3.1.3. QUANTITATIVOS DE IMPRESSÕES**

**7.3.1.3.1.** O contrato compreende a quantidade mensal estimada de impressão, doravante preço variável, de:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Unidades da Secretaria Municipal de Saúde	
Item	Estimativa Mensal
Senhas impressas	350.000

**7.3.1.3.1.1.** Em complementação aos esclarecimentos prestados quanto à reposição de insumos (bobinas), esclarece-se, para fins de melhor compreensão operacional:

O edital não estabelece periodicidade fixa para reposição de insumos, uma vez que o consumo varia conforme a demanda de atendimento de cada unidade.

Nos termos do modelo previsto no Termo de Referência (item 7.3.1.7 – Assistência Técnica e Manutenção), a reposição de insumos está inserida no contexto da manutenção e suporte operacional, sendo viabilizada mediante acionamento da CONTRATADA por meio da ferramenta de chamados disponibilizada pela CONTRATANTE.

Nesse contexto:

- a CONTRATADA é responsável pelo fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- a CONTRATANTE realiza a substituição física nas unidades;
- a reposição ocorre sob demanda, a partir da necessidade identificada pela unidade e formalizada por meio de chamado;
- os prazos de atendimento e regularização seguem aqueles já estabelecidos no edital para manutenção e suporte técnico.

#### 7.3.1.4. CUSTOS DO SERVIÇO

**7.3.1.4.1.** Serão cobradas mensalmente a quantidade total realizada de impressões e o custo fixo por equipamento disponibilizado à CONTRATANTE.

**7.3.1.4.2.** O valor correspondente às impressões será calculado pelo contador físico do equipamento disponibilizado à CONTRATANTE.

#### 7.3.1.5. FORNECIMENTO DE INSUMOS



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**7.3.1.5.1.** A CONTRATADA deverá fornecer a quantidade de bobinas determinadas pelo órgão gestor do contrato para cada unidade.

**7.3.1.5.2.** Deverão ser fornecidas bobinas conforme especificação dos equipamentos do item 1 (CÓD. 164941) e 2 (CÓD. 164291) da tabela do item 2 deste Termo de Referência.

**7.3.1.5.3.** Os ribbons, deverão ser obrigatoriamente compatíveis com os equipamentos, mantendo-se qualidade de impressão equivalente ao original, sendo vedado insumo remanufaturado, objetivando-se menores índices de interrupção do serviço.

**7.3.1.5.4.** O tempo máximo para fornecimento dos insumos para impressão deverá ser de até 8 (oito) horas.

**7.3.1.5.5.** O atraso no fornecimento de insumos ensejará em multa, por hora, de 0,5% do valor mensal contratado para cada chamado ou pedido. Considerar-se-á hora de atraso o período superior a 60 (sessenta) minutos compreendido entre 8h e 17h nos dias úteis do calendário oficial municipal.

#### **7.3.1.6. ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**7.3.1.6.1.** A entrega, a instalação e a configuração dos equipamentos deverão ser concluídas em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da Ordem de Início de Serviço, precedida de cópia dos respectivos empenhos, podendo ser prorrogada por mais 15 (quinze) dias mediante justificativa.

**7.3.1.6.2.** O pagamento será proporcional até a entrega final dos equipamentos em pleno funcionamento no prazo estabelecido no item 7.3.1.6.1, devendo a CONTRATANTE efetuar o pagamento da seguinte forma:

**7.3.1.6.2.1.** Para cada equipamento entregue nas condições acima, um representante da CONTRATANTE verificará o seu funcionamento e, estando em conformidade com as exigências definidas em Contrato e neste Termo de Referência, emitirá o Termo de Aceite Definitivo por equipamento;

**7.3.1.6.2.2.** Será devido pela CONTRATANTE o valor pró rata apurado entre a data do Aceite Definitivo por equipamento até a data da emissão da Nota Fiscal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

correspondente ao mesmo;

**7.3.1.6.2.3.** Após a entrega de todos os equipamentos nas condições de funcionamento exigidos neste Termo de Referência, a CONTRATANTE efetuará o pagamento, mensalmente, observando-se os valores efetivamente gastos, respeitados os valores indicados na Proposta Comercial da empresa vencedora do certame.

**7.3.1.6.3.** O descumprimento do prazo fixado no item 7.3.1.6.1 implicará na aplicação de multa diária, por equipamento, de 1% do valor mensalmente contratado.

#### **7.3.1.7. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO**

**7.3.1.7.1.** Durante o período de vigência do contrato, a empresa CONTRATADA prestará assistência técnica nos equipamentos por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de toda e qualquer peça ou insumo necessários ao perfeito e eficaz funcionamento dos mesmos, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo ser realizada no período compreendido entre as 8h e 17h, nos dias úteis do calendário oficial municipal.

##### **7.3.1.7.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

**7.3.1.7.2.1.** Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento e uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

##### **7.3.1.7.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

**7.3.1.7.3.1.** Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

##### **7.3.1.7.4. ATENDIMENTO:**

**7.3.1.7.4.1.** A CONTRATADA deverá utilizar de ferramenta disponibilizada pela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CONTRATANTE para registro detalhado dos chamados de manutenção dos equipamentos e reposição de insumos. A ferramenta permitirá o acompanhamento dos chamados pelos usuários do serviço e por representante da CONTRATANTE.

**7.3.1.7.4.1.1.** A ferramenta oficial da CONTRATANTE para abertura de chamados técnicos em TI é o GSC, considerando que a ferramenta permite a geração de indicadores de acompanhamento dos atendimentos.

**7.3.1.7.4.1.2.** A CONTRATANTE dará as orientações sobre uso da plataforma para realização dos atendimentos dos chamados técnicos.

**7.3.1.7.4.2.** Os chamados serão registrados, no mínimo, com o nome ou 'hostname' do equipamento, local de instalação, nome do solicitante, telefone de contato e e-mail.

**7.3.1.7.4.3.** Entende-se por início do atendimento o momento do registro do chamado, desde que realizado durante o período das 8h às 17h em dias úteis do calendário oficial municipal.

**7.3.1.7.4.4.** Os chamados poderão ser efetuados pelos usuários da CONTRATANTE a qualquer tempo através da ferramenta a ser disponibilizada para registro. Os chamados abertos após as 17h ou em dias não úteis terão a contagem de tempo iniciada às 8h do primeiro dia útil subsequente.

**7.3.1.7.4.5.** O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas úteis, respeitando a exceção dos chamados abertos após as 17h, sob pena de aplicação de multa de 1% do valor mensal contratado por hora de atraso. Considerar-se-á hora de atraso o período superior a 60 (sessenta) minutos compreendido entre 8h e 17h nos dias úteis do calendário oficial municipal.

**7.3.1.7.4.6.** A CONTRATADA deverá manter o pleno funcionamento do serviço substituindo o equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas equivalentes ou superiores quando for necessário. O prazo para substituição do equipamento não deverá superar 4 (quatro) horas úteis, contadas do término do procedimento de reparo ou do prazo estabelecido no item.

**7.3.1.7.4.6.1.** Sob pena de aplicação de multa de 1% do valor contratado



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

mensalmente por dia útil de atraso. Considerar-se-á atraso o período superior a 240 (duzentos e quarenta) minutos compreendido entre 8h e 17h nos dias úteis do calendário oficial municipal.

**7.3.1.7.4.7.** Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA realizará suporte on-site, nos dias úteis definidos no calendário oficial do Município de Campinas, das 08 às 17 horas, sem interrupção. Esse suporte compreende manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, compreendendo a troca de insumos das impressoras térmicas, peças e pelo gerenciamento dos equipamentos, bem como a reposição de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos. Caso o problema não possa ser resolvido, o problema entrará na condição de reparo do equipamento.

**7.3.1.7.4.8.** A remoção total ou parcial do equipamento para manutenção em laboratório externo, assistência técnica ou outro, quando necessário, será comunicado previamente à CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer despesa de deslocamento de técnicos, transporte e seguro do equipamento, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**7.3.1.7.4.8.1.** A CONTRATADA deverá repor o equipamento retirado por outro similar no ato da remoção.

## **7.3.2 LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FILAS E SENHAS**

### **7.3.2.1. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO**

**7.3.2.1.1.** O Sistema Gerenciador de Atendimento deverá ser orientado à web e projetado para atender todos os tipos de necessidades para a contratante e gerência de atendimento ao público, incluindo funcionalidades dedicadas aos cidadãos, atendentes, supervisores, coordenadores, gerentes e diretores, considerando os segmentos operacionais e de gestão do atendimento;

**7.3.2.1.2.** Todo o sistema, incluindo seus módulos e funcionalidades deverão ser ilimitados, sem qualquer restrição de uso relacionados;

**7.3.2.1.3.** Compatível com equipamentos do especificados no item 2.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

#### **7.3.2.1.4.** Licenciamento de uso do software:

**7.3.2.1.4.1.** Se a CONTRATADA optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo SQL, como MS-SQL SERVER, Oracle, etc) ou mesmo para o sistema operacional (Windows Server) a Administração aceitará, desde que todos os custos para implantação e instalação nos servidores, incluindo qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente assumidos pela CONTRATADA;

**7.3.2.1.4.2.** Todos os softwares devem vir acompanhados das respectivas licenças de uso originais do desenvolvedor e, ou fabricante do produto proposto, com mídias de instalação.

**7.3.2.1.5.** O sistema de gerenciamento de filas ao público deverá ser compatível com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, em suas versões mais atuais e todos os recursos do sistema deverão ser operados através do(s) mesmo(s) browser(s);

**7.3.2.1.6.** Configuração e utilização de todas as modalidades de atendimento, in-loco ou remoto, em uma ou mais unidades da Contratante, independente de volume diário do atendimento;

**7.3.2.1.7.** Capacidade para emitir tíquetes de senhas individuais diferenciadas por Filas, de proporcionar encaminhamentos de uma senha para nova Fila, visando atendimento complementar, de manter Registros das atividades realizadas e, a partir de tais registros, proporcionar Monitoramento das atividades em tempo real e Relatórios que auxiliam a gestão na tomada de decisões além de possuir um completo módulo configurador, todos acessados por browser;

**7.3.2.1.8.** O sistema deverá ser capaz de gerenciar o atendimento ao público organizando todas as unidades de atendimento em um número qualquer de filas, cada uma com um número qualquer de prioridades. Cada fila deverá possuir uma faixa numérica de senhas geradas e impressas nos equipamentos de autoatendimento ou nos computadores dos recepcionistas;

**7.3.2.1.9.** Configuração dinâmica que permite modificar o andamento do atendimento, de acordo com as configurações de filtros dos Guichês, seja por ociosidade ou por demanda;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**7.3.2.1.10.** O acesso ao sistema deverá ser feito através de login e senha de usuário;

**7.3.2.1.11.** O sistema deverá permitir a chamada das senhas pelos usuários por quaisquer equipamentos (sejam computadores, tablets, smartphones, etc), elas deverão ser exibidas ao público através de Televisores com tela LCD ou LED, além de emitir sinais sonoros de aviso;

**7.3.2.1.12.** Os tempos de espera e de atendimento serão computados para cada usuário em todas as etapas, permitindo a rastreabilidade desde seu ingresso até a sua saída da instituição. A rastreabilidade será inerente ao usuário e não a senha por ele utilizada;

**7.3.2.1.13.** Os pontos de atendimento deverão ser configurados para executar chamadas de modo diferente, de acordo com a necessidade.

**7.3.2.1.14.** A CONTRATADA deverá fazer a manutenção, assistência técnica e atualizações do sistema gratuitas durante o período de 12 meses após implantação dos serviços.

## **7.3.2.2. FUNCIONALIDADES**

**7.3.2.2.1.** O sistema deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes módulos e características:

### **7.3.2.2.1.1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA**

- Deverá prever acesso como administrador principal que terá acesso ao painel completo de configurações do sistema;
- Apresentar painel de configurações com possibilidade de cadastro e configuração de filas, pontos de atendimento, atendentes, emissores de senhas, dispositivos de apresentação de senhas, serviços, gestão de monitoramento de filas, relatórios gerenciais, atualização do sistema e gerenciamento de administradores;
- Apresentar no mínimo 3 (três) perfis básicos para usuários:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

1. Super Administrador (com acesso a todos os recursos operacionais e configurações do sistema);
2. Administrador Adicional (com acesso aos recursos de gestão do sistema de acordo com os parâmetros de acesso definidos às funcionalidades determinadas);
3. Atendente (realiza as funcionalidades de atendimento, caracterizadas no nível de Filas e Pontos de Atendimento).

#### **7.3.2.2.1.2. EMISSÃO DE SENHAS**

- Deverá permitir a utilização de dispositivos de emissores de senhas responsáveis pela seleção de atendimento requerido e emissão de cupons de senha ao cidadão;
- O Sistema deverá permitir operação com um ou mais Emissores de Senhas para múltiplas filas, ou um Emissor específico para cada fila configurada;
- Os totens para emissão de senhas serão compatíveis com a especificação dos equipamentos do item 1 (CÓD. 164941) da tabela do item 2 deste Termo de Referência;
- Os cupons de senhas deverão apresentar o logotipo do cliente, o nome da fila, a senha, data e hora de chegada do cidadão;
- A senha deverá ser composta pelo identificador da fila solicitada (com até 2 caracteres) e a sequência numérica de emissão.

#### **7.3.2.2.1.3 FILAS**

- O sistema deverá permitir que sejam criadas ilimitadas filas de atendimento;
- A cada fila deverá ser atribuído um intervalo numérico de senhas a serem emitidas, bem como um identificador composto por até 2 caracteres;
- O identificador de senhas deverá permitir a utilização de até 2 caracteres, diferenciando letras maiúsculas e minúsculas e possibilitando caracteres especiais;
- Caso seja alcançado o número final do intervalo de senhas programado, o sistema deverá reiniciar a emissão de senhas ou finalizá-la até o dia seguinte, conforme configurado;
- Cada fila deverá ser nomeada individualmente, e esse nome deverá ser utilizado nos relatórios e nos botões dos emissores;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- Deverá ser atribuída uma cor a cada fila individual, utilizada nos relatórios, telas de monitoramento e nos botões dos emissores;
- Permitir a configuração de lembrete para o atendente, questionando se deve haver encaminhamento para nova fila quando o atendimento é encerrado;
- Permitir que o administrador defina pelo reinício ou continuidade da sequência numérica de senhas emitidas ao término do dia;
- Possibilitar configuração para exclusão automática (sim ou não) das senhas remanescentes no término do dia;
- Configuração dos parâmetros de Tempo Mínimo de Atendimento, Tempo Máximo de Atendimento, Tempo Ideal de Atendimento e Tempo Máximo de Espera, a serem utilizados como referência nas funcionalidades de Monitoramento, Relatórios e Termômetro de tempo de espera;
- Parametrização da quantidade de vias que devem ser emitidas na solicitação de tíquetes de senhas para a respectiva fila;
- Configurar o endereçamento IP da impressora escrava responsável pela emissão dos tíquetes de senha em pontos remotos de atendimento, bem como a quantidade de vias a serem emitidas;
- Permitir configuração como "fila única de atendimento sequencial": funciona sem a necessidade de emissão de senhas, apenas direcionando o primeiro cliente da fila para o atendente livre ou chamando senhas em ordem sequencial no caso de uso do dispensador senhas mecânico (tipo "bico de pato").

#### **7.3.2.2.1.4 ATENDENTES E CHAMADAS DE SENHA**

O acesso dos atendentes ao sistema deve ser feito via browser através de um computador ou outro dispositivo móvel digital (como Tablets e Smartphones), ligados à rede de computadores onde está conectado o console gerenciador.

Deverá apresentar os seguintes recursos para os Atendentes e Pontos de Atendimento:

##### **a) Acesso ao Ponto de Atendimento**

- Login e senha de atendentes cadastrados;
- Desconexão de Atendente e Ponto de Atendimento por ociosidade.

##### **b) Seleção de Filas**

- Selecionar filas de atendimento (quando configurado): nessa opção o atendente deverá possuir autonomia para escolha da fila a ser chamada.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

c) Seletor de Ponto de Atendimento

- Permitir que um único atendente trabalhe como “central de distribuição de chamadas”, indicando diferentes pontos de atendimento para as senhas que são chamadas.

d) Chamadas de Senhas

- Ponto de Atendimento configurado para chamada de senhas via browser;
- Chamar Próxima Senha;
- Re-chamar senha;
- Início e finalização do atendimento.

e) Cancelar Atendimento

- O atendente poderá cancelar uma senha, através de comando específico, quando o portador da mesma não comparecer ao ponto de atendimento.

f) Redirecionamento de Senhas

- O Sistema deverá dispor de recurso para redirecionar a senha para atendimento complementar em outra fila, através de comando específico.

g) Chamada de Senha específica

- Função que permite ao atendente inserir ou chamar uma senha específica – segundo critério próprio – utilizando o sistema no próprio ponto de atendimento. Essa função depende de autorização do Administrador do sistema.

h) Visualização do tempo de espera da próxima senha

- Recurso que permite visualizar o tempo de espera da próxima senha a ser atendida, através de um indicador intuitivo na interface de chamada do atendente.

i) Visualização do número de pessoas em espera

- Recurso que permite visualizar o número de pessoas em espera em cada fila relacionada ao atendente ou ponto de atendimento.

j) Visualização do tempo médio de espera de cada fila

- Permite visualizar o tempo médio de espera da fila, através de um indicador intuitivo na interface de chamada do atendente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **7.3.2.2.1.5. Apresentação de Senhas**

Este módulo deverá ser responsável pela apresentação de informações que serão exibidas ao cidadão. Deverá funcionar através de um console gerenciador do sistema, ligado à rede e integrado a TV que será fornecida pela CONTRATANTE, apresentando em tela as seguintes informações:

- a) Número da senha (acompanhado de caracteres identificadores quando assim configurado);
- b) Número do ponto de atendimento;
- c) Nome da Fila;
- d) Conteúdo multimídia com os seguintes recursos:
  - Apresentação de vídeos nos formatos comuns de mercado, definidos conforme programação da playlist de exibição;
  - Apresentação de hora certa; Chamada por voz, para as opções de expressões pré-definidas no sistema;
- e) Chamada por voz, para as opções de expressões pré-definidas no sistema;
- f) Possibilidade de configurar um rótulo personalizado para as informações de senha e ponto de atendimento;
- g) O módulo de apresentação de senhas ainda deverá permitir controlar as seguintes funcionalidades:
  - Escolha do rótulo para senha (Senha, Comanda, ou personalizado);
  - Escolha do rótulo para ponto de atendimento (Consultório, Mesa, Sala, Vaga, ou personalizado);
  - Seleção da opção de ocultamento (ou não) do vídeo exibido na ocasião da apresentação da chamada de senha;
  - Seleção da opção de ocultamento (ou não) do sinal de TV ou vídeo exibido



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

na ocasião da apresentação da chamada de senha;

- Inserção e exclusão de vídeos em uma lista (playlist);
- Definição da periodicidade de exibição do relógio (ao final de cada vídeo, ao término da playlist, ou a cada intervalo de X minutos);
- Ativação/Desativação temporária de grupos de vídeos;
- Criação de inúmeros grupos de vídeos determinando periodicidade de dias e horários para sua exibição;
- Alteração do tipo e cor da fonte de apresentação do relógio e seu plano de fundo;
- Criação, edição e exibição livre na programação de uma mensagem de texto, exibida no rodapé da tela;
- Definir níveis de luminosidade da exibição dos vídeos para cada hora do dia, com as especificações do painel de exibição;
- Atalho para ativação/desativação automática da exibição do sinal de TV ou conteúdo da playlist;
- Ativação/desativação do áudio da placa de captura.

h) O sistema deverá ser auto executável, inicializando automaticamente a exibição do conteúdo programado e as chamadas de senhas sem necessidade de intervenção do usuário.

#### **7.3.2.2.1.6 Avaliação do Atendimento**

Módulo responsável para Avaliação do atendimento recém-finalizado, que deverá ser o Indicador de Qualidade comandado pelo Cidadão, no momento de cada etapa ou ao final de todo o atendimento.

- A Avaliação deverá ser comandada pelo Cidadão através do software de geração de senha, item Avaliação, instalado junto ao Ponto de Atendimento;
- O Software deverá disponibilizar 04 opções de voto, sendo: ÓTIMO, BOM, REGULAR E RUIM;
- As opções de voto deverão ser exibidas com desenhos característicos e simbólicos relativos ao estado da avaliação;

#### **7.3.2.2.1.7. Monitoramento**

O Sistema deverá oferecer recurso de monitoramento em tempo real, a partir da escolha da



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

fila ou pontos de atendimento, considerando as seguintes variáveis:

- Seleção de filas ou pontos de atendimento a monitorar;
- Total de pessoas nas filas;
- Total de pessoas sendo atendidas no momento;
- Total de atendentes conectados;
- Tempo médio de espera, referente à última hora;
- Exibição da hora, minuto e segundo em que as informações foram atualizadas;
- Exibição de monitoramento em tela cheia com atualização automática dos dados referentes à evolução do tempo de espera do atendimento através de gráficos e dados tabulados.

#### **7.3.2.2.1.8. Administração**

Deverá oferecer os seguintes requisitos funcionais e de configuração:

- Data e Hora do Sistema;
- Cadastrar e configurar Administradores com diversas permissões de acesso;
- Cadastrar e configurar Atendentes;
- Cadastrar e configurar Filas e Grupo de Filas;
- Cadastrar e configurar Pontos de Atendimentos;
- Cadastrar e configurar Serviços;
- Cadastrar e configurar Emissores de Senhas;
- Cadastrar e configurar Painéis e TVs de Apresentação de Senhas;
- Comunicados aos Atendentes;
- Monitoramento de Filas em Tempo Real;
- Gerenciamento de Senhas em Tempo Real;
- Dispositivos conectados ao sistema;
- Logs de Ações;
- Usuários Conectados;
- Relatórios Gerenciais;
- Manutenção do sistema.

#### **7.3.2.2.1.9. Relatórios**

O Sistema deverá disponibilizar os seguintes relatórios gerenciais, considerando dados tabulados e gráficos:





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**7.3.2.2.1.9.1.** Desempenho de atendimentos por filas;

**7.3.2.2.1.9.2.** Desempenho de atendimentos por atendente;

Contemplar as seguintes informações:

- senhas emitidas e inseridas: senhas emitidas são aquelas geradas pelos emissores de senhas, enquanto senhas inseridas são as adicionadas diretamente pelos administradores do sistema.
- senhas atendidas e não atendidas: senhas atendidas são aquelas chamadas e que tiveram o atendimento iniciado, ou seja, o cidadão apresentou-se ao atendente. Senhas não atendidas são aquelas chamadas e cujo atendimento não foi iniciado devido à ausência do cidadão.
- atendimentos válidos e inválidos: atendimentos válidos são aqueles cujo tempo de atendimento encontra-se no intervalo entre o “Tempo Mínimo de Atendimento” e o “Tempo Máximo de Atendimento” parametrizados no sistema. Atendimentos inválidos encontram-se fora desses parâmetros.

Apresentar uma tabela com as seguintes colunas de informação:

- Data da chamada de senha
- Atendente correspondente as informações
- Fila correspondente as informações
- Quantidade de senhas emitidas pelos emissores de senhas
- Quantidade de senhas inseridas através da administração do sistema
- Quantidade de senhas chamadas e que tiveram seu atendimento iniciado na interface do acionador de senhas.
- Quantidade de senhas chamadas onde o cliente estava ausente ou que seu atendimento não foi iniciado através da interface do acionador de senhas.
- Quantidade de atendimentos que encontram-se entre o “Tempo mínimo de Atendimento” e “Tempo máximo de atendimento” parametrizados no cadastro da fila.
- Quantidade de atendimentos que encontram-se fora do “Tempo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

mínimo de Atendimento” e “Tempo máximo de atendimento” parametrizados no cadastro da fila.

- Quantidade de atendimentos menores ou iguais ao valor determinado no campo “Tempo Ideal de Atendimento” no cadastro da fila.
- Quantidade de atendimentos maiores ao valor determinado no campo “Tempo Ideal de Atendimento” no cadastro da fila.
- Tempo médio de espera na fila
- Tempo médio de deslocamento que corresponde o tempo entre a chamada da senha e o início do atendimento.
- Tempo médio de atendimento.

#### **7.3.2.2.1.9.3. Horário de Pico de Atendimento**

Esse relatório deverá demonstrar através de um gráfico e uma tabela o horário no qual aconteceu o pico de atendimento para a(s) fila(s) selecionada(s). Apresentar os picos de senhas atendidas, tempo médio de espera e tempo médio de atendimento.

#### **7.3.2.2.1.9.4. Senhas atendidas (detalhado por filas) e por (atendentes)**

A partir da definição do período (data inicial e final), permitir a escolha da(s) fila(s) ou do(s) atendente(s) a exibir, e até mesmo de uma senha específica, e uma tabela com as seguintes colunas de informação:

- Data do atendimento;
- Fila onde foi realizado o atendimento;
- Senha do respectivo atendimento;
- Índice de quantas vezes a senha foi rechamada;
- Atendente responsável pelo atendimento;
- Nome do cliente atendido. Coluna apenas presente caso o parâmetro campo “Ativar rótulo auxiliar de atendimento” esteja ativo nas configurações gerais na administração e o nome seja informado através do emissor de senhas virtual;
- Hora em que a senha foi chamada pelo atendente;
- Hora em que o atendente Iniciou o atendimento;
- Hora em que o atendente Finalizou o atendimento;
- Tempo de espera do cliente antes de ser chamado;
- Tempo entre a chamada da senha e o início do atendimento através da



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

interface do acionador de senhas;

- Tempo de atendimento do cliente;
- Tipo de Emissão. Mostra se a senha foi emitida pelos emissores de senha ou inserida pelo Gerenciamento de Senhas ou chamada direta pelo acionador;
- Mostra se o cliente esteve ausente ou não;

#### **7.3.2.2.1.9.5. Senhas atendidas**

Trata-se de um relatório para consulta rápida da situação existente na praça de atendimento.

Uma vez definido o período, deverá apresentar as seguintes informações:

- Data do atendimento;
- Fila onde o atendimento foi realizado;
- Quantidade de senhas atendidas, o sistema soma apenas os atendimentos que tiveram sua inicialização e finalização concluídas na interface do acionador de senhas;
- Clientes que aguardam ser atendidos na área de atendimento;
- Tempo médio do atendimento para a respectiva fila;

#### **7.3.2.2.1.9.6. Pesquisa de Opinião**

Apresentar relatórios com as quantidades de resultados obtidos para cada opção de avaliação, bem como a quantidade de pessoas que não opinaram. Permitir filtros por período e por fila(s).

#### **7.3.2.2.1.9.7. Pesquisa de Opinião (detalhado)**

Apresentar as informações do item 7.3.2.2.1.9.6, sendo que na tabela são acrescentadas colunas que identificam o atendente avaliado e o número da senha do cidadão que fez a avaliação.

#### **7.3.2.2.1.9.8. Relatório de Serviços**

Uma vez determinado o período, identificar os serviços realizados separados por tipo (quando concluídos) e serviços concluídos e cancelados. Além disso a evolução dos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

serviços concluídos e cancelados para esse período. Após os gráficos apresentar uma tabela com as informações dos serviços com colunas, data, nome do serviço, quantidade de concluídos, quantidade de cancelados, tempo médio de atendimento e total de horas de atendimento.

#### **7.3.2.2.1.10. Serviços**

Módulo que apresenta as diferentes atividades que podem ser realizadas pelos atendentes para atender às solicitações do cidadão.

- Deverá permitir a criação de uma tabela ilimitada de serviços prestados;
- Os atendentes, quando assim configurados pelo administrador, terão acesso à tabela acima mencionada e identificarão todos os serviços realizados em cada atendimento efetuado;
- Os registros de serviços executados ou cancelados podem ser visualizados através de relatórios e gráficos do sistema;

#### **7.3.2.2.1.11. Gerenciamento de Senhas**

Módulo que permite a manipulação de tíquetes de senhas de atendimento de modo a gerenciar ocorrências não previstas na praça de atendimento. Através dessa área é possível:

- Incluir senhas diretamente em uma fila;
- Excluir senhas de uma fila;
- Encaminhar senhas para outra fila;
- Alterar a posição de uma senha na fila;

### **7.3.2.2.2. ITENS DIVERSOS**

#### **7.3.2.2.2.1. Relógio e Data do sistema**

- O Sistema deverá manter Relógio e Calendário próprios, utilizados nos registros de todos os eventos operados;
- Deverá disponibilizar comando para ajuste da hora certa e o calendário do sistema;

#### **7.3.2.2.2.2. Funcionamento contínuo do Sistema**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- Ininterrupto, preparado para as rotinas de consolidação de dados do atendimento;

#### **7.3.2.2.3. Cancelamento automático das senhas**

- Deverá permitir o cancelamento de todas as senhas emitidas e não atendidas no período;

### **7.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.4.1.** Atender aos prazos conforme item 8.1 deste Termo de Referência.

**7.4.2.** Responsabilizar-se pela idoneidade e bom comportamento de seus funcionários em todas as tratativas com a CONTRATANTE.

**7.4.3.** Responsabilizar-se pelo atendimento de todas as normas de segurança do trabalho por parte da equipe técnica.

**7.4.4.** Comunicar formalmente ao Departamento Administrativo da SMS, de forma objetiva e reservada, qualquer fato relevante que possa impactar a execução dos serviços contratados, incluindo eventuais impedimentos de acesso às unidades, limitações operacionais ou situações atípicas ocorridas durante as visitas técnicas, preservando a descrição impessoal e a confidencialidade dos envolvidos.

**7.4.5.** Responsabilizar-se por quaisquer danos provocados nas instalações prediais ou bens da CONTRATANTE, causados pela sua equipe técnica durante a prestação de serviço, providenciando o conserto do dano ou ressarcindo financeiramente.

### **7.5. VISTORIA E ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS**

**7.5.1.** Recomenda-se que a licitante vistorie o local dos serviços antes da sessão pública para conhecer todos os aspectos e dificuldades referentes às suas execuções, e consequentemente estabelecer corretamente sua planilha de custos para o fornecimento dos serviços requeridos.

**7.5.2.** Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

natureza 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.

**7.5.3.** No caso de a licitante optar por não realizar a vistoria técnica, deverá apresentar documento declarando que assume incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no edital, conforme modelo no Apêndice 1.

**7.5.4.** Para o agendamento das vistorias técnicas, bem como para esclarecimentos técnicos, o interessado deverá contatar a Coordenadoria Departamental de Tecnologia da Informação da SMS, na pessoa do servidor Leonel Carlos Pereira, através do telefone (19) 2116-0178 e/ou e-mail [marcelo.marotti@campinas.sp.gov.br](mailto:marcelo.marotti@campinas.sp.gov.br)

**7.5.5.** As vistorias poderão ser realizadas por qualquer responsável da licitante, porém este deverá estar claramente identificado para ter acesso às dependências das Unidades de Saúde.

**7.5.5.1.** Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal.

**7.5.6.** A comprovação da visitação será feita através da emissão de MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, conforme modelo no Apêndice 1.

## **7.6. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**7.6.1** A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pela confidencialidade, integridade, disponibilidade e adequada proteção dos dados eventualmente acessados, tratados, armazenados ou processados em decorrência da execução contratual.

**7.6.2.** A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas à proteção das informações da Administração contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**7.6.3.** A CONTRATADA deverá declarar possuir políticas, procedimentos ou mecanismos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

mínimos de segurança da informação compatíveis com a natureza dos dados tratados e com a legislação vigente.

#### **7.7. REVERSIBILIDADE E PORTABILIDADE DOS DADOS**

**7.7.1.** Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo, incluindo encerramento, rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE a restituição integral de todos os dados, registros, informações, parametrizações, históricos operacionais e demais conteúdos produzidos, armazenados ou processados no âmbito da execução contratual.

**7.7.2.** Os dados deverão ser disponibilizados em formato estruturado, íntegro, legível e compatível com padrões de mercado, sem ônus adicional à Administração.

**7.7.3.** A CONTRATADA não poderá reter, restringir ou dificultar o acesso da CONTRATANTE às informações produzidas durante a execução do contrato, devendo assegurar plena reversibilidade da solução e continuidade administrativa.

**7.7.4.** Após a efetiva transferência das informações à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá eliminar eventuais cópias remanescentes sob sua guarda, ressalvadas hipóteses legais de retenção obrigatória.

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

##### **8.1. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.1.** A gerência de execução de serviços será realizada pela equipe técnica da CONTRATANTE.

**8.1.2.** O serviço contratado deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

**8.2.3.** A contratada deverá disponibilizar o cronograma das localidades que serão atendidas de acordo com a programação da CONTRATANTE, podendo esta solicitar prioridade de atendimento de unidades específicas através de listagem com comunicação oficial com a contratada.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

## **8.2. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**

**8.2.1.** A implantação seguirá o seguinte rito.

**8.2.1.1.** Assinatura do contrato:

**8.2.1.2.** A CONTRATANTE terá 10 (dez) dias úteis a serem contados da data da assinatura do contrato para emitir a Ordem de Serviço.

**8.2.1.3.** A CONTRATADA terá 45 (quarenta e cinco) dias corridos a partir da ordem de serviço para realizar a tarefa de implantação

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

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

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

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

## **9.5. FISCALIZAÇÃO**

**9.5.1.** A fiscalização da CONTRATANTE terá poderes, entre outros, para:

**9.5.2.** Solicitar da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento e controle dos serviços.

**9.5.3.** Determinar a prioridade dos serviços, controlar as condições de trabalho e solucionar quaisquer casos concernentes a estes mesmos assuntos.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**9.5.4.** Embargar qualquer serviço e até o total do serviço, desde que não esteja sendo executada de acordo com o projeto/especificações ou com a boa técnica ou que atente contra a segurança dos trabalhadores empregados ou de terceiros.

**9.5.5.** Determinar a imediata retirada de empregado da CONTRATADA, e/ou de suas subcontratadas cuja permanência no serviço seja considerada inconveniente, sem necessidade de apresentação de justificativa.

**9.5.6.** Se a fiscalização da CONTRATANTE tiver motivos para suspeitar da existência de vícios ocultos em trabalhos executados, poderá ordenar sua desinstalação. Se os defeitos forem comprovados, a desinstalação e reinstalação ficarão por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE

**9.5.7.** Se a CONTRATADA entender que o cumprimento de alguma etapa da fiscalização da CONTRATANTE lhe venha resultar prejuízo, ou se tiverem objeções, deverá apresentá-las por escrito, à fiscalização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

**9.5.8.** Todas as orientações, aceites e questionamentos emanadas da fiscalização deverão ser dadas por escrito, através de carta, com devido "Ciente" da CONTRATADA.

**9.5.9.** A ação ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da completa responsabilidade, na execução dos fornecimentos e serviços

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

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

**10.2.** Caso a fatura contenha divergência com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, a Secretaria Municipal de Saúde ficará obrigada a comunicar à empresa CONTRATADA formalmente, o motivo da não aprovação no prazo de 03 (três) dias úteis.

**10.3.** A devolução da fatura, devidamente regularizada pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis da data da comunicação formal pela Secretaria Municipal de Saúde.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**10.4.** A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos equipamentos.

**10.5.** Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura Municipal de Campinas pela Contratada(s) serão efetuadas após decurso dos respectivos períodos, as medições dos serviços prestados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição.

**10.6.** O valor de cada medição será apurado com base nas quantidades dos serviços executados no período, aplicados os preços unitários propostos.

**10.7.** Os pagamentos observarão os seguintes critérios:

**10.7.1.** As medições serão apresentadas até o terceiro dia útil do mês subsequente, após o encerramento do mês de medição;

**10.7.2.** O órgão competente da CONTRATANTE promoverá a conferência e aprovação da medição, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação;

**10.8.** As notas fiscais dos serviços prestados deverão ser apresentadas de acordo com o cronograma de implantação e prestação do serviço de locação correspondente, que deverão ser emitidas no primeiro dia subsequente à medição e aprovação dos serviços efetivamente executados.

**10.8.1.** Serão consideradas para fins de medição as unidades de saúde com o serviço de instalação executado e início do respectivo monitoramento.

**10.9.** No caso de devolução das medições por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação destas pela CONTRATANTE.

**10.10.** Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão aceitação dos serviços.

#### **10.11. DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

##### **10.11.1. DA IMPLANTAÇÃO**

O prazo para conclusão da implantação é 45 dias, podendo ser prorrogada mediante



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

justificativa e aceite da CONTRATANTE.

A penalização pelo não cumprimento do prazo de cada etapa será:

<b>Descumprimento de prazo de implantação</b>	
(prazo: 45 dias corridos)	Penalização sobre o valor da Implantação
De 1 a 15 dias de atraso	10%
De 16 a 25 dias de atraso	15%
De 26 a 35 dias de atraso	20%
Acima de 36 dias de atraso	25%

**10.11.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

O suporte deverá atender os requisitos do item 7.3.1.7 deste Termo de Referência.

Considerar-se-á hora de atraso o período superior a 60 (sessenta) minutos compreendido entre 8h e 17h nos dias úteis do calendário oficial municipal.

A penalização pelo não cumprimento dos requisitos de Suporte será:

<b>Descumprimento de prazo de Suporte</b>	<b>Penalização sobre o valor mensal do Suporte referente ao item a ser reparado</b>
De 1 a 12 horas de atraso	5%
De 13 a 24 horas de atraso	10%
De 25 a 36 horas de atraso	15%
De 37 a 48 horas de atraso	20%
Acima de 48 horas de atraso	25%

**10.11.3. DA TROCA DE EQUIPAMENTOS SEM REPARO**

Considerar-se-á atraso o período superior a 240 (duzentos e quarenta) minutos compreendido entre 8h e 17h nos dias úteis do calendário oficial municipal.

A penalização pelo não cumprimento dos requisitos de Suporte será:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

<b>Descumprimento de prazo de Suporte</b>	<b>Penalização sobre o valor mensal do Suporte referente ao item a ser reparado</b>
De 1 a 4 horas de atraso	5%
De 5 a 8 horas de atraso	10%
De 9 a 12 horas de atraso	15%
De 13 a 16 horas de atraso	20%
Acima de 17 horas de atraso	25%

#### 10.11.4. DA REPOSIÇÃO DE INSUMOS

Considerar-se-á atraso o período superior a 240 (duzentos e quarenta) minutos compreendido entre 8h e 17h nos dias úteis do calendário oficial municipal.

A penalização pelo não cumprimento dos requisitos de Suporte será:

<b>Descumprimento de prazo de Suporte</b>	<b>Penalização sobre o valor mensal do Suporte referente ao item a ser reparado</b>
De 1 a 4 horas de atraso	5%
De 5 a 8 horas de atraso	10%
De 9 a 12 horas de atraso	15%
De 13 a 16 horas de atraso	20%
Acima de 17 horas de atraso	25%

#### 10.11.5. DA INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS

Considerar-se-á atraso o período superior a 60 (sessenta) minutos compreendido entre 8h e 17h nos dias úteis do calendário oficial municipal.

A penalização pelo não cumprimento dos requisitos de Suporte será:

<b>Descumprimento de prazo de Suporte</b>	<b>Penalização sobre o valor mensal do Suporte referente ao item a ser reparado</b>
De 1 a 5 horas de indisponibilidade	5%



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

De 6 a 10 horas de indisponibilidade	10%
De 11 a 15 horas de indisponibilidade	15%
De 16 a 20 horas de indisponibilidade	20%
Acima de 21 horas de indisponibilidade	25%

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR

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

## 12. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**12.1.** A entrega dos produtos deverá ocorrer nos locais determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, os quais serão especificados na autorização da implantação, respeitando-se os limites do município de Campinas e os prédios públicos da SMS.

**12.2.** Os locais de entrega e instalação serão os seguintes:

Item	Região/ Administração	Unidade	Endereço
1	DEVISA	Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST)	Avenida Prefeito Faria Lima, 680 - Parque Itália - CEP 13036-220 - Campinas - SP
2	DEVISA	Unidade de Vigilância de Zoonoses	Rua Dr. César Paranhos de Godoy, 333 - Jardim Chapadão - CEP 13070-075
3	Especialidades	Central de Exames e Especialidades Médicas	Rua Barão de Jaguara, 1136, Centro, CEP 13015-002
4	Especialidades	Centro de Referência a Saúde da Mulher	R. Francisco de Assis Iglesias, s/n - Parque Itália, Campinas - SP, 13036-150
5	Leste	Centro de Referência à Saúde do Idoso (CRI)	Avenida Milton Christini, 1.728 - Parque Alto Taquaral - CEP 13087-785



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

6	Leste	Centro de Referência em IST, HIV/Aids e Hepatites Virais	Rua Regente Feijó, 637 - Centro - CEP 13013-051
7	Leste	Centro de Referência em Reabilitação (CRR)	Rua Atilio Miatto, 210 - Arboreto dos Jequitibás - Conjunto Habitacional Vila Santana (Sousas) - CEP 13105-734
8	Leste	Centro De Saúde Carlos Gomes - Maria Ananias Ferreira De Souza	Rua Luiza Croda Iamarino, 115 - Monte Belo I - CEP 13098-886
9	Leste	Centro De Saúde Centro - Mario De Campos Bueno Júnior	Rua Padre Vieira, 1145 - Centro - CEP 13015-301
10	Leste	Centro De Saúde Jardim Conceição - Antônio Da Costa Santos	Rua Doutor Silvino de Godoy, 40 - Jardim Conceição - CEP 13091-020
11	Leste	Centro De Saúde Parque São Quirino - Enfermeiro Luís Carlos Marcelino	Avenida Diogo Álvares, 1450 - Parque São Quirino - CEP 13088-221
12	Leste	Centro De Saúde Taquaral - Cônego Milton Santana	Rua Henrique Schroeder, 300 - Jardim Belo Horizonte - CEP 13076-550
13	Leste	Centro De Saúde Vila 31 De Março - Igor Carlos Del Quercio	Rua Antônio Pavin, 1065 - Jardim Conceição - CEP 13091-010
14	Leste	Centro De Saúde Vila Costa E Silva - Dr. Luiz De Tella	Rua Joaquim Manuel de Macedo, s/n - Jardim Santa Genebra - CEP 13080-470
15	Leste	SAD Leste/Norte	Avenida Milton Christini, 1.728 - Parque Alto Taquaral - CEP 13087-785
16	Noroeste	CAPS I Travessia	Rua Zocca, 150 - Vila Castelo Branco - CEP 13061-231



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

17	Noroeste	Centro de Especialidades Odontológicas Noroeste	Avenida Paulo Provenza Sobrinho, 1.580 - Vila Perseu Leite de Barros - CEP 13060-356
18	Noroeste	Centro De Saúde Balão Do Laranja - Dr. Pedro Agápio De Aquino Neto	Avenida Paulo Provenza Sobrinho, 35 - Jardim Campos Elíseos - CEP 13060-864
19	Noroeste	Centro De Saúde Campina Grande	Rua Maria Amélia Ramos, 510 - Parque Residencial Campina Grande - CEP 13058-652
20	Noroeste	Centro De Saúde Integração - Nair Dos Santos Braz	Rua Zocca, 161 - Vila Castelo Branco - CEP 13061-231
21	Noroeste	Centro De Saúde Jardim Bassoli - Dr. José Archimedes Pedroso Meloni	Rua Leonel Ferreira Gomes, s/n - Jardim Bassoli - CEP 13058-170
22	Noroeste	Centro De Saúde Jardim Florence - Dr. João Gumerindo Guimarães	Rua Osvaldo Peralva, s/n - Jardim Florence - CEP 13059-067
23	Noroeste	Centro De Saúde Jardim Ipaussurama - Prof. Angela De Campos Trentin	Avenida Márcio Egídio de Souza Aranha, 351 - Jardim Ipaussurama - CEP 13060-840
24	Noroeste	Centro De Saúde Jardim Lisa - José Carlos Tenório	Rua Rio São Francisco, 66 - Residencial Colina das Nascentes - CEP 13058- 675
25	Noroeste	Centro De Saúde Jardim Rossin	Rua Major Adolpho Rossin, 95 - Jardim Rossin - CEP 13059-220
26	Noroeste	Centro De Saúde Parque Floresta - Margarida Santos Da Silva	Rua Flávio Marinho Mendes, 150 - Conjunto Habitacional Parque da Floresta - CEP 13058-118



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

27	Noroeste	Centro De Saúde Parque Itajaí - Jencabema Fenz (Elizabeth)	Rua Paulo Gliwkoff, 160 - Conjunto Habitacional Parque Itajaí - CEP 13058-023
28	Noroeste	Centro De Saúde Parque Valença - Dr. Francisco José Monteiro Salles	Rua Natale Bertucci, 20 - Parque Valença I - CEP 13058-525
29	Noroeste	Centro De Saúde Santa Rosa - Maria Da Penha Silva Manoel	Rua Geraldo Robim, 150 - Jardim Santa Rosa - CEP 13058-710
30	Noroeste	Centro De Saúde Satélite Íris - Dra. Veridiana Toledo Nascimento	Rua Reverendo José Coelho Ferraz, 21 - Cidade Satélite Íris - CEP 13059-662
31	Noroeste	Centro De Saúde Sirius Cosmos	Rua Guilhermina Gomes Lundi, 329 - Residencial Cosmos - CEP 13059-115
32	Noroeste	Centro De Saúde Vicente Pisani Neto	Rua Ana Monteiro Erbetta, s/n - Cidade Satélite Íris - CEP 13059-635
33	Noroeste	Centro De Saúde Vila Perseu Leite De Barros - Laura Simões Carvalheira Amicucci	Rua Boa Vista, 28 - Vila Perseu Leite de Barros - CEP 13060-384
34	Norte	CECO Viver E Conviver	Rua das Castanheiras, 47 - Vila Boa Vista - CEP 13064-776
35	Norte	Centro De Saúde Amadeu Mendes Dos Santos - Santa Monica	Rua Olívio Manoel de Camargo, 297 - Jardim Santa Mônica - CEP 13082-125
36	Norte	Centro De Saúde Attilio Vicentin - Barão Geraldo	Avenida Albino José Barbosa de Oliveira, 893 - Barão Geraldo - CEP 13084-008





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

37	Norte	Centro De Saúde Dr. Cassio Menezes Raposo Do Amaral	Rua Prefeito Celso Daniel, 600 - Conjunto Habitacional Edivaldo Antônio Orsi - CEP 13069- 079
38	Norte	Centro De Saúde Dr. Laerte De Moraes - Jardim Eulina	Rua Martin Luther King Júnior, 286 - Jardim Eulina - CEP 13063-580
39	Norte	Centro De Saúde Dr. Osvaldo Serra Von Zuben - Vila Boa Vista	Rua dos Salgueiros, s/n - Vila Boa Vista - CEP 13064- 741
40	Norte	Centro De Saúde Estimado Domingues - Jardim Aurelia	Avenida Dona Licínia Teixeira de Sousa, 331 - Vila Proost de Souza - CEP 13033-660
41	Norte	Centro De Saúde Jardim São Marcos	Av. Maria Luiza Pompeo de Camargo, 199 - Jardim Campineiro - CEP 13082- 325
42	Norte	Centro De Saúde José Alfio Piason - San Martin	Rua São Francisco Xavier, 208 - San Martin - Campinas - SP - CEP 13069-035
43	Norte	Centro De Saúde José Carlos Bonfa - Vila Padre Anchieta	Avenida Papa João Paulo II, nº 640 - Vila Padre Anchieta - CEP 13068-219
44	Norte	Centro De Saúde Parque Santa Barbara	Rua Joaquim Tarcísio Gallace Zambon, 750 - Parque Santa Bárbara - CEP 13064-400
45	Norte	Centro De Saúde Rosalia	Rua Luan Carlos Domingos da Glória, 15 - Rosália - CEP 13067-732
46	Norte	Centro De Saúde Village	Avenida Francisco Cândido Xavier, nº 546 - Village Campinas - CEP 13085-732



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

47	Sudoeste	CAPS AD Sudoeste	Avenida Prefeito Faria Lima, 560 - Parque Itália - CEP 13036-220
48	Sudoeste	CECO E Cooperação Tear Das Artes	Avenida Benedito Roberto Barbosa, 11 - Parque Universitário de Viracopos - CEP 13056-496
49	Sudoeste	Centro de Especialidades Odontológicas Sudoeste	Avenida Ruy Rodrigues, 3434 - Jardim Santa Letícia - CEP 13060-648
50	Sudoeste	Centro De Saúde Dic I - Maria Cecilia Ramos De Oliveira	Rua Igarapé, 1400 - DIC I - CEP 13056-399
51	Sudoeste	Centro De Saúde Dic III - Dr. Manoel Affonso Ferreira	Rua José Caivani, 228 - DIC III - CEP 13054-240
52	Sudoeste	Centro De Saúde Dic VI - Antonia Bersi	Rua José Peluci, 35 - DIC VI - CEP 13054-680
53	Sudoeste	Centro De Saúde Jardim Aeroporto	Rua Cairi, 315 - Vila Aeroporto - CEP 13054-113
54	Sudoeste	Centro De Saúde Jardim Campos Elíseos (Tancredão) - Tancredo Neves	Avenida Tancredo Neves, 5101 - Jardim Indianópolis - CEP 13050-214
55	Sudoeste	Centro De Saúde Jardim Capivari - Dr. Armando Rocha Brito Júnior	Rua Paulo Mangabeira Albernaz, 710 - Jardim Capivari - CEP 13050-804
56	Sudoeste	Centro De Saúde Jardim Santa Lúcia - Renato Paulo Henry	Rua São Benedito, 50 - Jardim Santa Lúcia - CEP 13060-484
57	Sudoeste	Centro De Saúde Jardim São Cristóvão - Ana Rodrigues Matoso	Avenida Martinho Lutero, 121 - Jardim Adhemar de Barros - CEP 13056-230
58	Sudoeste	Centro De Saúde Jardim Vista Alegre - Dr. Claudio Luiz Da Silva Braga	Avenida Sinimbu, 903 - Parque Universitário de Viracopos - CEP 13056-500



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

59	Sudoeste	Centro De Saúde Santo Antônio - Dr. Moisés Liberman	Avenida João Prata Vieira, s/n - Parque Vista Alegre - CEP 13054-370
60	Sudoeste	Centro De Saúde União Dos Bairros	Rua Margarida Occhiena, s/ nº - Núcleo Residencial Vila Vitória - CEP 13056-798
61	Sudoeste	Centro De Saúde Vila União/ Caic - Dr. José Roberto Miccoli	Rua José Lourenço de Sá, 70 - Parque Residencial Vila União - CEP 13060-740
62	Sul	CAPS Roda Viva	Avenida Brunoro de Gasperi, 280 - Parque Prado - CEP 13044-165
63	Sul	Centro De Saúde Acylino De Souza Santos - São José	Avenida José Carlos do Amaral Galvão, 184 - Jardim São José - CEP 13051-160
64	Sul	Centro De Saúde Antonio Monetta Júnior - Parque Oziel	Rua Cabo Rúbens Zimmermann, 9 - Parque Oziel - CEP 13049-003
65	Sul	Centro De Saúde Campo Belo	Rua Milton Pereira de Castro, 255 - Jardim Campo Belo - CEP 13053-131
66	Sul	Centro De Saúde Carvalho De Moura	Rua Celso Luglio, s/n - Parque Residencial Carvalho de Moura - CEP 13051-496
67	Sul	Centro De Saúde Dom Bruno Gamberini - Jardim Fernanda	Rua Victor Baranauskas Filho, 125 - Jardim Fernanda - CEP 13053-639
68	Sul	Centro De Saúde Francisco Alves Dos Santos - Nova América	Rua Antonio Fidelis, 400 - Jardim Nova América - CEP 13053-022 - Campinas - SP



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

69	Sul	Centro De Saúde Jaime Cesar Correa Lima - Parque Da Figueira	Rua Jerônimo Tognolo, 77 - Parque da Figueira - CEP 13040-245
70	Sul	Centro De Saúde Jardim Itatinga - Santos Dumont	Rua José Pinto da Silva, 81 - Parque Industrial Lisboa - CEP 13052-782
71	Sul	Centro De Saúde Jardim San Diego - Geraldo Elias	Rua Antônio Carlos Folegatti, 368 - Jardim San Diego - CEP 13052-576
72	Sul	Centro De Saúde Maria Aparecida Jacintho - São Domingos	Rua Juvenal de Oliveira, s/n - Jardim São Domingos - CEP 13053-316
73	Sul	Centro De Saúde Vila Rica	Rua Manganês, 126 - Vila Rica - CEP 13050-521
74	Sul	Distrito de Saúde Sul	Rua Pastor Cícero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália. CEP 13036-210
75	Sul	Policlínica II	Avenida Francisco Glicério, 1.477 - Centro - CEP 13012-000
76	Sul	Policlínica III	Avenida Prefeito Faria Lima, 90 - 2º Piso - Parque Itália - CEP 13036-220
77	Sul	SAD Sul/Sul este	Rua Pastor Cícero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália - CEP 13036-210
78	Sul este	Centro De Saúde Dr. Manoel Rios Muraro - Jardim Parapanema	Rua Boaventura Lemos, 590 - Jardim Guarani - CEP 13100-215
79	Sul este	Centro De Saúde Dr. Paulo De Camargo Ferraz - Jardim São Vicente	Rua Francisco Antônio da Silva, 365 - Vila Formosa - CEP 13045-188
80	Sul este	Centro De Saúde Ernesto Sierra Hunovitch - Vila Orosimbo Maia	Rua Doutor Laerte de Moraes, s/n - Vila Orosimbo Maia - CEP 13100-640



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

81	Suleste	Centro De Saúde Joaquim Egidio - José Ignacio Júnior	Rua Heitor Penteado, 1225 - Joaquim Egídio - CEP 13108-002
82	Suleste	Centro De Saúde José Batista - Jardim Esmeraldina	Rua Miguel Veneroso, 74 - Jardim Maísa - CEP 13046-350
83	Suleste	Centro De Saúde Maria Haydée De Jesus Lima - Vila Ipê	Rua Synira de Arruda Valente, 1400 - Jardim dos Oliveiras - CEP 13044-260
84	Suleste	Centro De Saúde São Bernardo - Zizi Cintra Junqueira	Avenida João Batista Morato do Canto, 600 - São Bernardo - CEP 13031-390
85	Suleste	Centro De Saude Sebastião De Moraes - Jardim Santa Odila	Rua Beato Marcelino Champagnat, 187 - Vila Joaquim Inácio - CEP 13045-650
86	Suleste	Centro De Saúde Sousas - Pedro Antônio Pierro	Rua Antônio Prado, 410 - Sousas - CEP 13106-042

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

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

### **14. MONTAGEM E TREINAMENTO**

**14.1.** A Contratada deverá providenciar a completa montagem e instalação, de forma a garantir os materiais/produtos/equipamentos em perfeito funcionamento.

**14.1.1.** A montagem deverá ser realizada por profissional devidamente qualificado, mediante agendamento prévio, sem qualquer ônus ao Contratante.

**14.2.** A Contratada deverá promover treinamento para todos os operadores dos materiais/produtos/equipamentos, sem acarretar qualquer ônus ao Contratante.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **15.1. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**15.1.1.** 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, sem custos adicionais ao Município de Campinas.

15.1.2. A garantia dos produtos e serviços deverão durar toda a vigência do contrato.

#### **15.2. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

**15.2.1.** O prazo do suporte do produto deverá ser durante toda a vigência do contrato.

#### **15.3. SUBSTITUIÇÃO/CORREÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.3.1.** 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 conforme definido no subitem 7.3.1.7 deste Termo de Referência

### **16. APÊNDICES**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00136978-49

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde

**OBJETO:** Locação de equipamentos de totem de autoatendimento, contemplando a disponibilização do sistema de *software* para serem instalados nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Campinas.

**MODALIDADE:** Pregão nº 064/2026

Assinalar a opção:

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

**OU**

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

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

---

Representante da Licitante

---

Servidor do Secretaria Municipal de XXXX

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



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

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00136978-49

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde

**OBJETO:** Locação de equipamentos de totem de autoatendimento, contemplando a disponibilização do sistema de *software* para serem instalados nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Campinas.

**MODALIDADE:** Pregão nº 064/2026

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

LOTE 01							
Item	Código	Descrição	Quantidade Total (30 MESES)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total Mensal (PREÇO UNITÁRIO X QUANTIDADE MENSAL) (R\$)	Preço Total Anual (PREÇO MENSAL X 12) (R\$)	Preço Global (VALOR MENSAL X 30) (R\$)
1	164941	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO TOTEM PARA AUTOATENDIMENTO, COM TABLET E IMPRESSORA TÉRMICA, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: O APARELHO DEVE SER TOUCHSCREEN, COM POSSIBILIDADE DE CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE PARA ANDROID, WINDOWS OU MAC, COM TELA DE NO MÍNIMO 17 POLEGADAS, SENDO TELA COM PROPORÇÃO 16:9 E RESOLUÇÃO 1920X1080 (FULLHD - 60HZ) COM OPÇÃO DE USO NA VERTICAL E HORIZONTAL.	2.790				





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

		O TOTEM PRECISA TER CONEXÕES MÍNIMAS DE 1 PORTA LAN, 1 HDMI, 2 USBS, 1 ENTRADA E SAÍDA DE ÁUDIO, 1 HDMI, WI-FI INTEGRADO DUAL BAND E BLUETOOTH. O TOTEM PRECISA SER BIVOLT, POSSUIR PROCESSADOR CPU DE, NO MÍNIMO, 2.20 GHZ, MEMÓRIA RAM DE, NO MÍNIMO 4 GB E SSD COM, NO MÍNIMO 120 GB DE ARMAZENAMENTO, ALTURA MÍNIMA DO TOTEM: 100 CM. O TOTEM DEVE POSSUIR IMPRESSORA TÉRMICA CONECTADA, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 110MM/S E DIMENSÃO DA BOBINA 57 MM X 22 M, VIDA ÚTIL DO CABEÇOTE NO MÍNIMO 140 KM, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 150 DPI. O TOTEM DEVE ATENDER OS PADRÕES DE ERGONOMIA E ACESSIBILIDADE.					
2	164291	BOBINA TÉRMICA PARA IMPRESSORA DE SENHAS, COR BRANCA OU AMARELA. OBS: COMPATÍVEL COM IMPRESSORA DE IMPRESSÃO TÉRMICA DISPONIBILIZADA.	21.900				
3	164292	SOFTWARE GERENCIADOR DE FILAS E SENHAS - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.	2.790				
4	164293	SERVIÇO - INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO ON-LINE DE SOFTWARE GERENCIADOR DE FILAS E SENHAS	01				
<b>PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE 01 (R\$)</b>							



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

**Demonstração da exequibilidade de nossa proposta**, nos termos do subitem **11.4.2** do edital;  
**(PARA PROPOSTA COM VALORES INFERIORES A 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO)**

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

**Validade da proposta:** 04 (quatro) meses

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

---

*Representante Legal, RG nº, CPF nº*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00136978-49

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde

**MODALIDADE:** Pregão nº 064/2026

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 de locação de equipamentos de totem de autoatendimento, contemplando a disponibilização do sistema de *software* para serem instalados nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Campinas, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo II, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

#### SEGUNDA – DO PRAZO

**2.1.** O contrato vigorará pelo prazo de 30 (trinta) 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.

**2.1.2.** O Contratante emitirá a Ordem de Início dos Serviços em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura deste instrumento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

**3.2.** O presente contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação, ao Termo de Julgamento e ao Relatório de Julgamento do Processo Administrativo indicado no preâmbulo 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](mailto:cpatcampinas@gmail.com), priorizando a contratação dos trabalhadores inscritos no referido órgão. O atendimento no CPAT Campinas é de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **SEXTA – DOS PREÇOS**

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

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

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

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

**7.1.** Após a execução do serviço e posterior medição, de acordo com as condições descritas no Termo de Referência – 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.

**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 Termo de Referência – Anexo II, contado da data do aceite da Nota Fiscal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**7.5.1.** A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações.

**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.

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

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

$$PR = P0 \times (1 + (\text{variação acumulada do IPC} - \text{FIPE} - \text{Geral}_1 \text{ até o IPC} - \text{FIPE} - \text{Geral}_{12}))$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

P0 = Valores contratados vigentes;

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

IPC – FIPE – Geral<sub>1</sub> = Percentual do mês da data base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste.

IPC – FIPE – Geral<sub>12</sub> = Percentual do 12º mês contado a partir do mês da data base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

**8.2.1.** Nesta licitação, data-base: 21/01/2026.

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

## **NONA – DO RECEBIMENTO**

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

**11.5.3.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as 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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**b)** acompanhar a execução do contrato principal;

**c)** ter acesso a auditoria técnica e contábil;

**d)** requerer esclarecimentos ao responsável técnico pelos serviços ou pelo fornecimento.

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**12.2.** O prazo de garantia dos serviços é de 30 (trinta) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.

**12.3.** O prazo do suporte do produto é de 30 (trinta) meses, contado da data de instalação.

**12.4.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

**14.1.4.** efetuar os pagamentos devidos;

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**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, conforme a natureza da infração, nos seguintes termos:

**16.1.2.1.** Por atraso no fornecimento de insumos: de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal contratado, por hora de atraso, para cada chamado ou pedido, considerando-se como hora de atraso o período superior a 60 (sessenta) minutos, compreendido entre 8h e 17h, nos dias úteis do calendário oficial municipal.

**16.1.2.2.** Por descumprimento de prazo para atendimento por equipamento: de 1% (um por cento) do valor mensal contratado, por dia de atraso, aplicada por equipamento, em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento.

**16.1.2.3.** Por atraso na conclusão de reparo de equipamento (por hora): de 1% (um por cento) do valor mensal contratado, por hora de atraso, caso o reparo ultrapasse o prazo de 12 (doze) horas úteis, ressalvados os chamados abertos após as 17h, considerando-se como hora de atraso o período superior a 60 (sessenta) minutos, compreendido entre 8h e 17h, nos dias úteis do calendário oficial municipal.

**16.1.2.4.** Por atraso na substituição do equipamento (por dia útil): de 1% (um por cento) do valor mensal contratado, por dia útil de atraso, considerando-se como atraso o período superior a 240 (duzentos e quarenta) minutos, compreendido entre 8h e 17h, nos dias úteis do calendário oficial municipal.

**16.1.2.5.** As multas previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, observado o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**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:





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

**a)** fraudar contrato;

**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:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

**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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

**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 eram possíveis 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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**17.1.** O Contratante, por meio 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 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 pela fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**17.4.** São responsabilidades do gestor de contrato:

**17.4.1.** acompanhar e garantir a execução do contrato, inclusive suas prorrogações e aditamentos, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução;

**17.4.2.** prestar informações e apresentar relatórios sobre o contrato, quando solicitados;

**17.4.3.** atender a todas as requisições da Secretaria de Justiça e da Secretaria de Gestão e Controle, no prazo estipulado, visando ao cumprimento das solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, tais como Ministério Público, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e cidadãos em geral;

**17.4.4.** garantir que a autoridade competente seja comunicada, com a necessária antecedência e de forma planejada, acerca da prorrogação da vigência dos prazos e disponibilidades orçamentárias, bem como da necessidade de abertura de novo procedimento licitatório;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**17.4.5.** instruir e motivar os pedidos de solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

**17.4.6.** verificar, nos contratos que envolvam mão de obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, bem como verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes;

**17.4.7.** responsabilizar-se pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, de maneira transparente e clara, registrando, no processo administrativo, os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

**17.4.8.** acompanhar as eventuais penalidades impostas foram cumpridas;

**17.4.9.** efetuar o controle do valor e do prazo da garantia contratual, inclusive sua atualização nas mesmas condições do valor contratual, que assegure o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; de prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;

**17.4.10.** acompanhar os processos de pagamento, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes, verificando a documentação apresentada pela Contratada para comprovação das despesas;

**17.4.11.** nos casos de encerramento de contrato de locação de imóveis ou qualquer outro ajuste em que a Administração Pública esteja na posse de imóvel de terceiro, comunicar aos órgãos competentes para que eventuais obrigações assumidas, tais como pagamento de água, energia elétrica ou qualquer outro, voltem à responsabilidade do proprietário a partir da data de desocupação do imóvel;

**17.4.12.** providenciar a execução de memorial descritivo ou laudo de entrada e de saída do imóvel, nos contratos de locação, comodato ou qualquer outro ajuste em que haja o uso de bens imóveis de particulares pela Administração;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**17.4.13.** garantir que o fiscal execute todas as suas atribuições de acordo com o descrito no Decreto Municipal nº 20.083/2018;

**17.4.14.** outras atribuições necessárias à gestão dos contratos.

**17.5.** São responsabilidades do fiscal de contrato:

**17.5.1.** aferir a compatibilidade da execução com o ajustado no contrato, bem como nos respectivos termos de referência ou projetos básicos/executivos;

**17.5.2.** verificar se o objeto do contrato está sendo executado corretamente e dentro do padrão de qualidade exigido no ajuste, com vistas ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência;

**17.5.3.** exigir, quando couber, a apresentação, pela Contratada ou partícipe do ajuste, dos comprovantes de recolhimentos de todos os encargos inerentes à execução da atividade, tais como guias comprobatórias incluindo, a comprovação do recolhimento do GFD (Guia do FGTS Digital) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb), sob pena de retenção dos pagamentos devidos;

**17.5.4.** verificar se a Contratada mantém compatíveis, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste com as obrigações assumidas pela signatária;

**17.5.5.** verificar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas;

**17.5.6.** verificar se os responsáveis técnicos da signatária estão efetivamente atuando na execução do contrato;

**17.5.7.** conferir se a signatária está utilizando os materiais e insumos ajustados;

**17.5.8.** verificar se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação de empregados entregue pela Contratada e com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

previdenciários;

**17.5.9.** comunicar ao gestor, por escrito e imediatamente, a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

**17.5.10.** atestar o recebimento do objeto, utilizando-se de especialista ou comissão de servidores, quando necessário;

**17.5.11.** executar todas as suas atribuições de acordo com o descrito no Decreto Municipal nº 20.083/2018;

**17.5.12.** outras atribuições necessárias à fiscalização dos contratos.

**17.5.13.** Quando couber, a contratada deverá apresentar, no prazo de 07 (sete) dias após vencimento, os comprovantes de recolhimento trabalhista e previdenciário referente ao mês anterior, conforme listagem do subitem **17.5.3.**

**17.6.** Quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em mais de uma Secretaria Municipal, cada qual deverá designar representantes nesses locais para atuarem como "Fiscais Setoriais", visando a fiscalização e o acompanhamento técnico da execução do contrato dentro do seu setor, e devendo se reportar ao Fiscal de Contrato e ao Gestor de Contrato da Secretaria que firmou o ajuste.

**17.7. São responsabilidades do Fiscal Setorial:**

**17.7.1.** certificar, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, a entrega do objeto contratado ou serviço executado, atestando essas informações em sistemas específicos;

**17.7.2.** registrar as ocorrências sobre o objeto e/ou serviço contratado;

**17.7.3.** adequar os serviços prestados à rotina de execução estabelecida, definindo as atividades a serem executadas;

**17.7.4.** efetuar cadastros, alterações, indicações e solicitações em sistemas específicos de acordo com o objeto do contrato;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**17.7.5.** informar imediatamente ao Fiscal do Contrato e ao Gestor qualquer execução da Contratada em desacordo às exigências contratuais;

**17.7.6.** requisitar, quando aplicado, todos os insumos atinentes ao objeto, recepcionar os mesmos e atestar sua qualidade e quantidade de acordo com a avença;

**17.7.7.** certificar-se da utilização diária de uniformes, EPI e EPC, de acordo com a função, atendendo às normas vigentes, quando o contrato a ser fiscalizado envolver a prestação de serviços com mão-de-obra.

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

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

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

**18.3.** 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.

**18.4.** 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, incluindo a retenção da garantia.

**18.5.** 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.

### **DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

**19.1.** 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**19.2.** 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 – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA**

**20.1.** Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a Contratada poderá subcontratar partes do serviço até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do objeto do presente contrato, mediante prévia aprovação do Contratante, nas seguintes parcelas do objeto:

**20.1.1.** Reposição de bobina térmica para impressora de senhas cor branca ou amarela item 2 (CÓD. 164291) da tabela do item 2 do Termo de Referência.

**20.1.2.** Instalação, configuração e treinamento on-line de software gerenciador de filas e senhas item 4 (CÓD. 164293) da tabela do item 2 do Termo de Referência.

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

**20.3.** 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**.

**20.4.** 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.

**20.5.** Fica vedada a cessão ou transferência do objeto do presente contrato.

#### **VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO COMPETENTE**

**21.1.** 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.



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

---

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00136978-49

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde

**OBJETO:** Locação de equipamentos de totem de autoatendimento, contemplando a disponibilização do sistema de *software* para serem instalados nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Campinas.

**MODALIDADE:** Pregão nº 064/2026

**CONTRATANTE:** Município de Campinas

**CONTRATADA:**

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o 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;
- 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);
- é de exclusiva responsabilidade da Contratada manter seus dados sempre atualizados.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

## ANEXO VI – MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

**ORDEM DE SERVIÇO Nº** \_\_\_\_\_/20\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00136978-49

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde

**MODALIDADE:** Pregão nº 064/2026

**REF:** TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**PRESTADOR DE SERVIÇO:** \_\_\_\_\_

A Empresa acima deverá prestar o serviço:

---

---

---

---

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

**NOTA DE EMPENHO Nº** \_\_\_\_\_.

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

ass.: \_\_\_\_\_

ÓRGÃO EMISSOR DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS (DIRETOR OU SECRETÁRIO)