



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO Nº 074/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00175372-18

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

OBJETO: Locação de veículos automotores, adaptados e caracterizados para utilização como viaturas operacionais da Guarda Municipal de Campinas, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, licenciamento, substituição imediata em caso de sinistro e disponibilização de veículos reserva.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

FORMA DE REALIZAÇÃO: Eletrônica

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 18/05/2026 às 10h

LOCAL DA DISPUTA: endereço eletrônico www.gov.br/compras - **UASG:** 986291

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

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: Giovana Cristina Alves de Souza 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) 2116-0294

E-MAIL: giovana.souza@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: Descritivo dos Veículos

Apêndice 2: Rastreamento

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – Modelo de Planilha de Composição de Custos

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato

Anexo VI – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

Anexo VII – Modelo de Ordem de Início dos Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

2.3. O contrato vigorará pelo prazo especificado no Anexo IV, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

3. FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.2.7. pessoa jurídica com falência decretada;

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

5.3. 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.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

7. ACESSO AO SISTEMA

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

8.2. Como requisito para a apresentação da proposta eletrônica, previamente à sessão pública e à fase de lances, a licitante deverá recolher quantia a título de garantia de proposta, conforme termos e condições estabelecidos no **Item 1** do Anexo I.

8.2.1. Caso a licitante deixe de apresentar ou apresente de forma inadequada a comprovação do recolhimento da quantia exigida a título de garantia da proposta, nos termos do subitem **8.2** e do **Item 1** do Anexo I, ficará prejudicada a análise de sua proposta escrita, bem como da respectiva documentação de habilitação, sendo a licitante desclassificada, nos termos do subitem **11.2.1**.

8.3. 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:

8.3.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

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

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

8.3.4. que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

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

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

8.3.7. 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;

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

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

8.4. 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 GLOBAL DO(S) LOTE(S)**, de acordo com o Anexo II.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

PROPOSTA ESCRITA

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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 lote.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.10.2. 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;

10.10.2.1. A avaliação disposta no subitem **10.10.2** 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.

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

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

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

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

10.10.5.1. empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

10.10.5.2. empresas brasileiras;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.10.5.4. 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).

10.10.6. Persistindo o empate após a disputa final e a avaliação do desempenho prévio, critérios previstos nos subitens **10.10.1** e **10.10.2**, caberá à licitante, após solicitação única, apresentar os documentos comprobatórios correspondentes aos critérios mencionados nos subitens **10.10.3** a **10.10.5**, devendo a comprovação ser feita, relativamente à data de abertura da sessão pública.

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

10.10.6.1.1. 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**.

10.10.6.2. 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**.

10.10.7. Caso as regras previstas nos subitens **10.12.1** a **10.12.5** não solucionem o empate, será realizado sorteio automático, via sistema.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.12.2. 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.

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

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

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

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

10.12.5.2. Nas hipóteses do subitem **10.12.5.1**, 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.

10.12.5.3. Nas hipóteses do subitem **10.12.5**, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no **Item 13**, para que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta.

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

10.15. Após a etapa de lances, as licitantes deverão enviar, por meio do sistema "Compras", a comprovação do recolhimento da quantia exigida a título de garantia da proposta, conforme disposto no subitem 8.2, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado a partir da solicitação realizada pelo(a) Pregoeiro(a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.15.1. Em caso de falha comprovada no sistema “Compras” que inviabilize o envio do documento por meio da plataforma, a comprovação do recolhimento deverá ser encaminhada, dentro do mesmo prazo estabelecido no subitem **10.15**, para o e-mail institucional do(a) Pregoeiro(a) informado no preâmbulo deste edital, hipótese em que também deverá ser anexado documento que comprove a falha do sistema, como, por exemplo, comunicado oficial da plataforma ou captura de tela com a devida demonstração do erro.

10.15.1.1. Considerando se tratar de valor que deve ter sido recolhido previamente ao início da sessão pública indicada no preâmbulo deste edital, o prazo estabelecido no subitem **10.15** é, via de regra, improrrogável, admitindo-se sua prorrogação apenas em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo(a) Pregoeiro(a), que evidenciem a ocorrência de instabilidade generalizada da internet, amplamente reconhecida, capaz de comprometer simultaneamente o funcionamento de múltiplas plataformas, incluindo, mas não se limitando, ao sistema “Compras” e ao serviço de e-mail institucional.

10.15.2. Poderão ser convocadas diversas licitantes simultaneamente, observada a ordem de classificação.

10.15.2.1. A análise dos documentos seguirá essa mesma ordem, ficando prejudicada a avaliação dos comprovantes apresentados pelas licitantes subsequentes àquela cuja proposta venha a ser aprovada no julgamento.

10.15.3. Caso as licitantes inicialmente convocadas para comprovação do recolhimento da quantia exigida a título de garantia da proposta sejam desclassificadas ou inabilitadas, serão chamadas as subsequentes, respeitada a ordem de classificação, até que se esgote o rol de licitantes classificadas ou se aprove a proposta de alguma delas, nos termos do subitem **10.13.2.**

10.16. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.17. Os documentos que compõem a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta e a proposta escrita das licitantes convocadas para sua apresentação, após a fase de envio de lances, assim como os documentos apresentados em face dos procedimentos de que trata o **Item 13**, serão disponibilizados para acesso público no portal eletrônico www.gov.br/compras.

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

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

10.18. Após o recebimento dos documentos de que tratam os subitens **10.15**, **10.16** e **12.2**, restará automaticamente suspensa a sessão pública para análise pelo Município da documentação apresentada, e seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para fins de:

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

10.18.2. ato de habilitação; ou

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

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

10.19. Todos os atos serão registrados em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

11.2.1. das licitantes que deixarem de apresentar ou apresentarem de forma inadequada a comprovação do recolhimento da quantia exigida a título de garantia da proposta, conforme estabelecido no subitem **8.2** e no **Item 1** do Anexo I;

11.2.2. 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**;

11.2.3. que contiverem vícios insanáveis;

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

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

11.2.6. que apresentarem preços inexequíveis;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.2.12. Constatada a hipótese prevista no subitem **11.2.2**, a Administração deixará de analisar integralmente a proposta escrita apresentada pela licitante, procedendo à sua imediata desclassificação, nos termos do referido subitem.

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

11.4. A análise de sobrepreço e exequibilidade considerará:

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

11.7. A análise das propostas observará a seguinte ordem:

11.7.1. Verificação da comprovação do recolhimento da quantia exigida a título de garantia da proposta;

11.7.2. Análise da exequibilidade da proposta, quando cabível;

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

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

11.7.4.1. Caso a análise prevista no subitem **11.7.1** conclua pela ausência ou inadequação da comprovação do recolhimento da garantia da proposta, ficará prejudicada a análise da respectiva proposta escrita, bem como da documentação de habilitação da licitante, conforme o disposto no subitem **8.2.1**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.7.4.2. Caso as análises previstas nos subitens **11.7.2** e **11.7.3** indiquem inexecutabilidade ou não conformidade da proposta com os requisitos deste edital, restará prejudicada a análise da documentação de habilitação da licitante.

12. HABILITAÇÃO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

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

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

12.9.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação, nos termos do subitem **12.2**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

12.9.4. a apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

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

12.9.6. o não cumprimento dos requisitos de habilitação;

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

12.9.8. a falsidade das declarações de que trata o subitem **8.3**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

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

12.11. Habilitação Jurídica

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

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

12.11.2. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

12.12. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

12.13.3. 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.

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

12.13.5. 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.

12.13.6. 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.

12.13.7. Os documentos referidos nos subitens **12.13.1** a **12.13.6** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13. DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO

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

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

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

13.1.3. constituem falhas formais, passíveis de serem supridas de ofício pelo(a) Pregoeiro(a): a omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem sanadas 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

14. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

14.1.1. recurso hierárquico em face de:

14.1.1.1. julgamento das propostas;

14.1.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

14.1.1.3. anulação ou revogação da licitação;

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

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

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

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

a) julgamento de proposta que resultar em classificação de licitante; ou

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

c) ato de habilitação ou inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

14.2.1.1.2. ato de habilitação da licitante; ou

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

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

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

14.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso apresentarão Memoriais, dirigidos ao(a) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

15. CONTRATAÇÃO

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

17. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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. PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

d) fraudar licitação pública;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

19.1.3.2. fraudar a licitação;

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

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

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

19.1.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.1.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.1.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.1.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

20. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

21. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

22.2.1. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos do *caput* e do §3º do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

22.9. Todos os subitens deste edital que preveem o prejuízo à análise integral da proposta escrita ou dos documentos de habilitação, em razão da inércia de licitante, do descumprimento de etapas anteriores ou da desistência de sua proposta, fundamentam-se na observância, por parte da Administração, dos princípios que regem o procedimento licitatório, notadamente os da celeridade, economicidade e interesse público, os quais impõem o prosseguimento do certame sem o dispêndio de tempo e recursos públicos com propostas desprovidas de eficácia.

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

Campinas, 27 de abril 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. GARANTIA DE PROPOSTA

1.1. Como requisito para a apresentação da proposta eletrônica, previamente à sessão pública e à fase de lances, a licitante deverá recolher quantia a título de garantia de proposta, no valor total de R\$ 79.700,00 (setenta e nove mil e setecentos reais), correspondente a aproximadamente 1% (um por cento) do valor estimado para o período de 12 (doze) meses¹.

1.2. A garantia de proposta deverá ter vigência mínima de 03 (três) meses ****(IGUAL DA VALIDADE DA PROPOSTA)****, contada a partir da data designada para a realização da sessão pública, observando-se as exigências previstas no subitem **1.1** deste Anexo.

1.2.1. Caso ocorra o vencimento da garantia de proposta sem a assinatura do termo de contrato, quando da prorrogação da validade de proposta deverá a licitante realizar também a prorrogação da validade de sua garantia de proposta.

1.2.1.1. Se a licitante não comprovar a prorrogação ou renovação da garantia de proposta, será notificada pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema para fazê-lo no prazo de 01 (um) dia útil.

1.2.2. A garantia de proposta prestada em qualquer das modalidades previstas neste edital deverá ser incondicional e não poderá conter cláusula excludente de quaisquer responsabilidades contraídas pela licitante e/ou pelos emitentes das garantias, relativamente à participação da licitante nesta licitação.

1.3. A comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta somente será exigida após a fase de lances, devendo a licitante provisoriamente vencedora (arrematante) enviar o comprovante de seu recolhimento no prazo disposto no subitem **10.15** do edital.

1.3.1. O comprovante deverá demonstrar que o recolhimento da quantia a título de garantia de proposta foi formalizado previamente à sessão pública e à fase de lances, devendo a garantia observar a vigência mínima estabelecida no subitem **1.2** deste Anexo.

¹ **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

1.4. A garantia de proposta poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades de garantia:

1.4.1. 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;

1.4.1.1. Para caução em dinheiro, a licitante deverá fazer o recolhimento aos cofres municipais, através de guia própria, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Finanças.

1.4.1.1.1. Para a obtenção da guia, o interessado deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Finanças pelo telefone (19) 2116-0320 e fornecer as informações necessárias para o recolhimento da caução, conforme segue:

Processo Administrativo	
Pregão nº	074/2026
Valor da caução	R\$ 79.700,00

1.4.2. seguro-garantia, cuja apólice deverá ter vigência conforme o disposto no subitem **1.2** deste Anexo, devendo ser atualizada, em caso de prorrogação da proposta, mediante a emissão de endosso pela seguradora, nos termos do subitem **1.2.1** deste Anexo;

1.4.3. 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 da proposta, e da qual deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil; ou

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

1.5. A garantia de proposta prestada será extinta a partir da assinatura do contrato ou da data em que for constatada a sua desnecessidade, desde que ausentes as infrações administrativas dispostas no **Item 19** do edital.

1.5.1. A garantia de proposta prestada na modalidade caução em dinheiro será devolvida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for constatada a sua desnecessidade, mediante requerimento endereçado à Sra. Secretária Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

de Administração, até o 3º (terceiro) dia útil subsequente à publicação da homologação do certame no Diário Oficial do Município. O requerimento deverá estar acompanhado do comprovante de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, recolhida nos termos do disposto nos subitens **1.1**, **1.2**, **1.3.1** e **1.4.1** deste Anexo;

1.5.1.1. O requerimento deverá ser realizado por meio de peticionamento eletrônico no sítio eletrônico campinas.sp.gov.br/sites/sei-externo.

1.5.1.2. Após o recebimento do requerimento, os autos serão encaminhados à Procuradoria-Geral do Município para emissão de parecer jurídico e, em seguida, à Secretaria Municipal de Finanças para a baixa e atualização contábil do controle das garantias e posterior devolução;

1.5.1.3. A garantia será restituída com correção monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

1.6. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta: a desistência da proposta apresentada; a recusa em assinar o contrato; a recusa em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; ou a não apresentação os documentos para a contratação, sem prejuízo às penalidades legalmente estabelecidas, nos termos do disposto no Item 19 do edital.

2. CONTEÚDO DA PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

2.1. Preço mensal e total mensal para cada item que compõe o lote, valor global mensal do lote e valor global do contrato (valor global mensal do lote x 24 (vinte e quatro) meses), correspondente ao lance vencedor, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.3. Declaração que, apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos a seguir:

2.3.1. Relação dos veículos ofertados, que serão utilizados na prestação do serviço, que poderão estar em nome da empresa contratada, bem como advindos de contratos típicos de posse legal como arrendamento, *leasing*, locação, comodato ou equivalentes, acompanhada da discriminação do quantitativo, do tipo, da marca/modelo e ano de fabricação (que não poderá ser inferior ao ano especificado no Anexo II) e cópia autenticada dos certificados de registro e licenciamento dos veículos – CRLVs, acompanhada de relação dos veículos ofertados que compõem o lote, de acordo com todas as condições estabelecidas no Anexo II, no ato da disponibilização dos veículos.

2.3.2. Planilha de Composição de Custos, cujo modelo constitui o Anexo IV, contemplando a desoneração da folha de pagamento, quando constituir direito e opção da empresa, conforme Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações.

NOTA: O Anexo IV é um **MODELO** sugerido. A licitante vencedora poderá ajustar a sua planilha, contanto que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos de seus preços.

2.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, e/ou Procuração, se for o caso, e documento de identidade para comprovação de poderes de representação do signatário da proposta.

2.5. 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)**

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA E DO LANCE

3.1. Prazo de validade da proposta/lance: 03 (três) meses, contados da data da última proposta/lance ofertado pela licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

Não exigíveis.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

5.1. 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 locação de 33 veículos caracterizados e adaptados, com sistema de sinalização e radiocomunicação.

5.1.1. A experiência exigida no subitem **5.1** deste Anexo poderá ser comprovada por meio de atestado de titularidade:

(i) Da licitante; ou

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

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

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

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

(i) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

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

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 **4.1**: Prazo contratual, datas de início e término; Local da locação; Natureza da locação; 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.

6. 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:

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

6.1.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

6.1.2. 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.

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

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

6.1.5. 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).

6.1.6. 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.

6.1.7. 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).

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

6.2. Prova de capital social integralizado² de, no mínimo, R\$ 797.000,00 (setecentos e noventa e sete mil reais), correspondente a aproximadamente 10% (dez por cento) do valor anual estimado³, 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.

7. 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>

8. DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA

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

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

² **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.

³ **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

1.1. Locação de veículos automotores, adaptados e caracterizados para utilização como viaturas operacionais da Guarda Municipal de Campinas, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, licenciamento, substituição imediata em caso de sinistro e disponibilização de veículos reserva.

1.1.1. As especificações técnicas detalhadas dos itens que compõem o presente processo, bem como as especificações acerca do sistema de rastreamento encontram-se integralmente descritas nos Apêndice 1 – Descritivo dos Veículos e Apêndice 2 – Rastreamento, do Termo de Referência, respectivamente, que integram este documento para todos os fins e efeitos legais.

1.1.2. Cada veículo deverá ser entregue com todos os equipamentos e adaptações instalados, compreendendo, entre outros: sistema de sinalização luminosa e acústica, suporte para armamento, compartimento para transporte de detidos, rastreador veicular via GPS, sistema de radiocomunicação (ou preparação para instalação), porta-tablet (compatível com modelo Multilaser M8), grafismo institucional, para-choques de impulsão, estribos laterais e demais itens de segurança e operação policial.

1.1.2.1. No momento de sua disponibilização inicial, os veículos deverão possuir no máximo 12 (doze) meses de uso, tal necessidade encontra amparo técnico e econômico de assegurar elevado padrão de confiabilidade operacional, segurança, eficiência e disponibilidade da frota ao longo de toda a vigência contratual. Tal parâmetro visa garantir que os veículos reflitam o estado mais atual da tecnologia automotiva disponível no mercado à época da contratação, incorporando soluções recentes em segurança veicular, eficiência energética, sistemas eletrônicos embarcados, controle de emissões e confiabilidade mecânica, aspectos diretamente relacionados à adequada prestação do serviço público.

1.1.3. O regime de execução será o de locação com serviços associados, abrangendo a gestão integral da frota, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e veículos, licenciamento, seguro total e contra terceiros, limpeza, disponibilização de viatura reserva, assistência técnica 24 (vinte e quatro) horas, conforme as condições e prazos estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.1.4. A gestão de frota deverá ser feita através de sistema informatizado, acessível em tempo real pela SMCASP, com relatórios de desempenho, quilometragem, consumo, manutenção, disponibilidade e localização das viaturas.

1.1.5. O contrato terá prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado, mediante justificativa e interesse público, até o limite legal previsto no art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.1.6. O objeto ora definido insere-se no planejamento estratégico da Secretaria e integra o conjunto de ações voltadas ao fortalecimento institucional da Guarda Municipal de Campinas, em alinhamento com as políticas de segurança urbana e com o programa de modernização do sistema de monitoramento e resposta operacional.

2. DESCRIÇÃO E REGIME DA LOCAÇÃO

LOTE ÚNICO								
Item	Código	Descrição	Un.	Quant. Total	Preço mensal (R\$)	Preço total mensal (R\$)	Preço Total (12 meses) (R\$)	Preço total (24 meses) (R\$)
01	169.653	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO SUV - VEÍCULO FECHADO, ADAPTADO E CARACTERIZADO	UN.	54	8.318,04	449.174,16	5.390.089,92	10.780.179,84
02	169.654	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO SUV - VEÍCULO FECHADO E DESCARACTERIZADO	UN.	01	7.500,00	7.500,00	90.000,00	180.000,00
03	169.655	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO CAMIONETA SPORT UTILITY, ADAPTADO COM ACESSÓRIOS	UN.	06	19.894,35	119.366,10	1.432.393,20	2.864.786,40
04	169.656	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO CAMIONETA SPORT UTILITY - VEÍCULO FECHADO E DESCARACTERIZADO	UN.	01	19.000,00	19.000,00	228.000,00	456.000,00
05	169.657	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO CARGA/PICK-UP, CABINE SIMPLES, ADAPTADO COM ACESSÓRIOS	UN.	01	11.594,17	11.594,17	139.130,04	278.260,08
06	169.659	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO CARGA/PICK-UP, CABINE DUPLA, COM GUINCHO, ADAPTADO E CARACTERIZADO	UN.	02	14.511,25	29.022,50	348.270,00	696.540,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

07	169.660	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO CARGA/PICK-UP, CABINE DUPLA, PARA O CANIL, ADAPTADO E CARACTERIZADO	UN.	02	14.511,25	29.022,50	348.270,00	696.540,00
PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE ÚNICO (R\$)							15.952.306,32	

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

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado pelo Município para a presente contratação é de R\$ 15.952.306,32 (quinze milhões, novecentos e cinquenta e dois mil, trezentos e seis reais e trinta e dois centavos).

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)
71000 7160 12.361.1011.4087.000 3.3.90.39.00.00.00.00 0001.220000
161000 16110 06.122.1029.4110.000 3.3.90.39.00.00.00.00 0001.100000

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

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação visa atender às necessidades de patrulhamento preventivo, rondas comunitárias, deslocamentos táticos, transporte de detidos, apoio a operações integradas e demais atividades inerentes à função pública de segurança, garantindo a padronização, a eficiência operacional e a disponibilidade contínua de frota automotiva.

5.2. Tem por objetivo assegurar a continuidade e a eficiência das atividades operacionais da Guarda Municipal de Campinas, vinculada à Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública – SMCASP, mediante a locação de veículos tipo SUV e utilitários devidamente caracterizados e equipados conforme o padrão institucional da corporação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.3. A necessidade decorre do encerramento do Contrato nº 300/2023, que atualmente garante o fornecimento da frota locada utilizada pela Guarda Municipal. Considerando o esgotamento do prazo de vigência e a impossibilidade de novas prorrogações, é indispensável a abertura de nova licitação, em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 22.728/2023, de modo a garantir a continuidade de um serviço público essencial e ininterrupto.

5.4. A experiência acumulada pela Administração ao longo da execução contratual anterior demonstrou a plena adequação do modelo de locação para atendimento das demandas da corporação. O arranjo contratual permite que a Administração disponha de frota moderna, segura e padronizada, transferindo à contratada a responsabilidade pela manutenção integral, seguros, substituições e licenciamento, além de assegurar gestão informatizada da frota, sem imobilização patrimonial nem custos com depreciação de ativos.

5.5. Sob o aspecto jurídico, a instrução deste processo observa o disposto nos art. 18, 33, 40 da Lei nº 14.133/2021, que tratam do planejamento da contratação, da necessidade de elaboração do Termo de Referência e da obrigatoriedade de demonstrar a compatibilidade da solução adotada com o interesse público.

5.6. Do ponto de vista administrativo, a locação dos veículos constitui medida essencial à continuidade das ações de segurança pública municipal, visto que a paralisação das atividades da frota impactaria diretamente o atendimento de ocorrências, o patrulhamento preventivo, a proteção de bens públicos e o apoio às forças de defesa civil e demais órgãos de segurança.

5.7. Diante disso, a contratação mostra-se necessária, legítima e vantajosa, sendo o instrumento adequado para garantir a eficiência e a operacionalidade da Guarda Municipal de Campinas, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução adotada pela Administração tem como base a locação de veículos, do tipo SUV e utilitários, em excelentes condições de uso e conservação, devidamente equipados e adaptados para o uso institucional da Guarda Municipal de Campinas, com fornecimento de manutenção integral, substituição preventiva e corretiva, gestão informatizada e seguro total, de forma a garantir a disponibilidade plena e contínua da frota durante toda a vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.2. A presente contratação compreende a locação de 67 (sessenta e sete) veículos automotores, distribuídos conforme os tipos, características e quantitativos estabelecidos na tabela constante do item 2 deste Termo de Referência. Todos deverão ser entregues completamente equipados, caracterizados e prontos para uso, observando rigorosamente as especificações técnicas e os padrões de identidade visual da corporação.

6.3. A opção pela locação com serviços integrados decorre de análise técnica e econômica, que evidencia ser esta a solução mais vantajosa à Administração, considerando o caráter intensivo e contínuo da utilização dos veículos, o alto custo de manutenção e a rápida depreciação de ativos dessa natureza. Sob esse regime, transfere-se à contratada a totalidade dos encargos de conservação, licenciamento, seguro e substituição de veículos, eliminando custos administrativos e operacionais que recaem sobre o poder público quando há aquisição direta de frota própria.

6.4. O modelo contratado garantirá que todos os veículos estejam permanentemente disponíveis e em perfeitas condições de uso, cabendo à contratada executar e custear todas as manutenções preventivas e corretivas, inclusive fornecimento de peças, fluidos e pneus, em rede credenciada localizada preferencialmente na Região Metropolitana de Campinas. A substituição de qualquer veículo que apresente falha mecânica, sinistro ou necessidade de manutenção prolongada deverá ocorrer de forma imediata, de modo a não comprometer o serviço público.

6.5. A contratada deverá ainda disponibilizar sistema informatizado de gestão de frota, que permita o acompanhamento em tempo real das condições operacionais dos veículos, controle de manutenções, quilometragem, consumo, ocorrências e relatórios de desempenho. O sistema deverá garantir acesso remoto aos gestores e fiscais da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, fornecendo dados consolidados para auditoria, controle e análise gerencial.

6.6. No tocante à assistência técnica, deverá ser assegurado atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, contemplando guincho, socorro mecânico, suporte elétrico e atendimento emergencial, inclusive substituição de veículos sinistrados ou avariados e no caso de necessidade, disponibilização de veículos reserva. Essa estrutura de apoio operacional visa assegurar a continuidade das atividades da Guarda Municipal sem prejuízo às operações em andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.7. A entrega dos veículos ocorrerá no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, na sede da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, situada à Rua Afonso Pena, nº 1.380, Vila Nova São José, Campinas/SP, devendo os veículos ser entregues com todos os equipamentos instalados, devidamente testados e aprovados pelos fiscais do contrato.

6.8. O controle de qualidade será realizado pela equipe de fiscalização designada, que verificará a conformidade dos veículos com as especificações técnicas e com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência. Eventuais divergências deverão ser sanadas pela contratada antes do recebimento definitivo.

6.9. Em termos de justificativa técnica e econômica, a locação apresenta-se como solução racional e eficiente, pois permite a renovação periódica da frota, reduz o risco de paralisações por falhas mecânicas, elimina gastos com depreciação e alienação de bens, e assegura o uso de veículos modernos, em conformidade com as normas de segurança veicular e ambientais vigentes.

6.10. A execução do contrato será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelas condições específicas estabelecidas neste Termo de Referência e pelos preceitos do Decreto Municipal nº 22.728/2023, que disciplinam o planejamento, a gestão e o controle das contratações públicas no âmbito do Município de Campinas.

6.11. Dessa forma, a solução escolhida atende plenamente ao interesse público, garantindo o desempenho regular das funções da Guarda Municipal e a continuidade dos serviços essenciais de segurança urbana, com observância dos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade administrativa.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. O objeto deve atender a requisitos técnicos, operacionais e administrativos capazes de assegurar a execução eficiente do serviço, com níveis adequados de segurança, confiabilidade e sustentabilidade.

7.1.1. Os veículos fornecidos deverão atender a critérios de sustentabilidade, incluindo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.1.1. Utilização de tecnologia menos poluente, com motores que atendam aos padrões de emissão estabelecidos pelo CONAMA e legislação ambiental aplicável;

7.1.1.2. Conformidade com normas de eficiência energética e redução de impacto ambiental; e

7.1.1.3. Adoção de práticas que minimizem resíduos e promovam a destinação adequada de peças e componentes substituídos durante a manutenção.

7.2. Os veículos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues com todos os equipamentos instalados, testados e aprovados pela equipe técnica da SMCASP. A frota locada deverá contemplar viaturas de diferentes tipologias (SUV, utilitárias, pick-ups, veículos descaracterizados e de apoio ao Canil), com as especificações detalhadas no Termo de Referência, anexos e no edital.

7.2.1. O veículo deverá estar preparado para receber o rádio transceptor móvel, modelo: Motorola DGM 8500e, além de estar devidamente dimensionado para suportar, simultaneamente, os consumidores originais do veículo, bem como, todos os equipamentos, acessórios e adaptações a serem implementados de acordo com o presente termo, especialmente os equipamentos de comunicação, observando os critérios de utilização.

7.2.1.1. A escolha do modelo referência Motorola DGM 8500e apoia-se no fato de que esse é o rádio comunicador móvel utilizado pela Guarda Municipal de Campinas desde o início de 2026, conforme o Contrato Administrativo nº 451/2025.

7.2.2. A montagem elétrica do sistema será realizada com conduítes de padrão automotivo. O cabeamento do sistema será embutido nos revestimentos laterais e armários do veículo, de forma a não ficarem visíveis, sendo fixados e acondicionados de maneira a não propiciar ruídos com o deslocamento do veículo, e todo o sistema elétrico deverá ser identificado fisicamente, a fim de facilitar futuras manutenções.

7.3. A frota contratada deverá permanecer à disposição da SMCASP 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, sem limite de quilometragem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.4. O contrato deverá compreender, de forma indivisível, o fornecimento dos veículos, sua manutenção integral, seguro total, gestão informatizada da frota e substituição imediata em caso de sinistro ou manutenção prolongada, garantindo a cobertura integral da frota contratada, de modo a assegurar a continuidade do serviço durante toda a execução contratual, observados os índices de desempenho e critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem restrições de quilometragem, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados.

7.5. A Contratada deverá possuir estrutura operacional adequada para o pronto atendimento à Administração, incluindo rede de oficinas próprias ou credenciadas para manutenção preventiva e corretiva, bem como serviço de guincho e suporte emergencial 24 (vinte e quatro) horas, devendo garantir atendimento no Município de Campinas dentro dos prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.6. Durante a execução contratual, a Contratada deverá fornecer sistema informatizado de gestão de frota, com acesso remoto e individualizado à Administração, permitindo a consulta em tempo real sobre o desempenho e o status dos veículos, controle de manutenções, consumo, alertas de funcionamento, registros de sinistros e indicadores de performance. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios analíticos e sintéticos em formato PDF e XLS, que subsidiem o controle da execução contratual, a elaboração das medições mensais e a tomada de decisões administrativas.

7.7. Os veículos deverão ser entregues completamente caracterizados, com sinalizadores luminosos e acústicos, sistema de rastreamento via GPS, compartimento para transporte de detidos, suporte para tablets, grafismo institucional, e demais equipamentos previstos nas especificações técnicas, de modo a garantir o atendimento às demandas operacionais da Guarda Municipal, conforme anexos.

7.7.1. A Contratada será responsável pelo design do grafismo. A SMCASP encaminhará o briefing, com todas as informações necessárias para a realização da arte, juntamente com a Ordem de Início dos Serviços.

7.8. O pagamento será realizado mediante medições mensais, com base nos relatórios emitidos pela fiscalização, observadas as condições e prazos definidos no Termo de Referência e na minuta contratual. O descumprimento das obrigações de manutenção, substituição de veículos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

disponibilidade da frota acarretará descontos proporcionais ou penalidades contratuais, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do edital.

7.9. A Contratada deverá ainda observar as seguintes condições:

7.9.1. Garantir que todos os veículos estejam devidamente licenciados, segurados e registrados em conformidade com a legislação de trânsito vigente;

7.9.2. Manter os veículos em condições ideais de uso, com revisões programadas conforme orientações do fabricante;

7.9.3. Assegurar o fornecimento de peças originais ou de mesma qualidade e desempenho técnico;

7.9.4. Sempre que a indisponibilidade de qualquer veículo ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas, a contratada deverá providenciar sua substituição por viatura reserva, sem prejuízo da continuidade do serviço;

7.9.5. Realizar, quando solicitado, vistorias conjuntas com os fiscais da SMCASP para verificação das condições de uso e segurança da frota.

7.10. Sob o ponto de vista jurídico e administrativo, a contratação deverá observar os princípios e diretrizes estabelecidos nos art. 5º, 11, 18 e 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa, a economicidade, a adequação ao interesse público e a observância dos parâmetros de sustentabilidade e eficiência administrativa.

7.11. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela SMCASP, que atuarão no controle técnico, operacional e administrativo do contrato, emitindo relatórios de medição e pareceres sobre a conformidade dos serviços prestados, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.12. As adaptações não poderão influenciar na segurança do veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.13.1. Compete à contratada executar o objeto deste Termo de Referência e anexos em estrita observância às especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas, garantindo a plena operacionalidade, segurança e disponibilidade dos veículos locados durante toda a vigência contratual.

7.13.2. A Contratada deverá colocar todos os veículos à disposição do Município de Campinas no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços pela Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública – SMCASP.

7.13.3. Os veículos deverão ser entregues com a documentação completa, devidamente licenciados e emplacados, e acompanhados do comprovante de seguro total vigente, com cobertura para roubo, furto, incêndio, colisão e danos materiais e pessoais a terceiros e ocupantes.

7.13.4. Caso a contratada não realizar a contratação do seguro, ficará integralmente responsável por todos os custos e prejuízos decorrentes de acidentes, sinistros, furtos, roubos ou danos de qualquer natureza, inclusive das adaptações realizadas nos veículos, respeitados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.13.5. A contratada arcará com todas as despesas operacionais e de manutenção da frota, incluindo funilaria, pintura, serviços de mecânica e elétrica, troca de pneus, borracharia, lubrificação, lavagem simples e completa, substituição de peças e acessórios, e demais itens necessários ao uso contínuo e seguro dos veículos.

7.13.6. A contratada deverá assegurar a realização dos serviços de lavagem e higienização da frota, devendo, ainda, indicar no mínimo 03 (três) pontos de lavagem localizados no Município de Campinas, próprios ou credenciados, aptos a atender às unidades da Administração. Considerando que o deslocamento das viaturas até os locais de lavagem será realizado por agentes da Guarda Municipal, com acompanhamento durante a execução do serviço, não será admitida a condução das viaturas por terceiros, nem a utilização de guincho para essa finalidade.

7.13.6.1. O serviço de limpeza simples, que compreende aspiração da parte interna e a lavagem da pintura externa do veículo, deverá ser realizado quinzenalmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.13.6.2. A limpeza completa nos veículos, a cada intervalo de 30 (trinta) dias, compreendendo além da execução do item anterior, lavagem geral com cera, limpeza detalhada interna, sendo a lavagem do motor facultativo.

7.13.7. A contratada deverá manter serviços de apoio mecânico, elétrico, de funilaria, pintura e guincho, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, de forma contínua e ininterrupta. O serviço de guincho deverá atender a qualquer chamado em até 2 (duas) horas, contadas do registro da solicitação pela Administração.

7.13.8. A manutenção preventiva deverá ser obrigatória por parte da contratada, seguindo rigorosamente as especificações técnicas do manual de utilização dos modelos de cada veículo disponibilizado nas locações;

7.13.8.1. A manutenção preventiva deverá ser agendada nas oficinas credenciadas e/ou de propriedade da contratada, responsabilizando-se inteiramente por quaisquer despesas feitas nas mesmas;

7.13.8.2. A contratada é responsável pela qualidade do serviço prestado na rede de oficinas credenciadas e/ou de sua propriedade;

7.13.8.3. Na hipótese de manutenção corretiva, sinistro ou qualquer evento que implique indisponibilidade do veículo, a contratada deverá assegurar a continuidade do serviço por meio da utilização de viatura reserva, caracterizada e apta ao uso operacional, integrante da frota contratada;

7.13.8.4. A contratada deverá orientar aos usuários a logística das manutenções preventivas, inclusive disponibilizando a relação das oficinas com endereços e telefones;

7.13.8.5. As manutenções corretivas deverão ser executadas sempre que necessário, por motivos de sinistros, defeitos, ou quaisquer outros apresentados e a qualquer tempo;

7.13.8.6. As despesas decorrentes de revisão, manutenção e/ou substituição de peças, inclusive mão de obra, deverão ocorrer única e exclusivamente por conta da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.13.9. É de responsabilidade da contratada promover a organização técnica e administrativa dos serviços, assegurando sua execução com eficiência, regularidade e plena conformidade com as exigências contratuais.

7.13.10. Em casos de acidente, furto, roubo, incêndio, pane mecânica ou qualquer outro evento que impeça a reutilização do veículo, a contratada deverá providenciar sua substituição definitiva, mediante a disponibilização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de veículo da mesma categoria, devidamente caracterizado e em condições equivalentes às previstas neste Termo de Referência.

7.13.10.1. Para fins de continuidade do serviço, poderá a viatura reserva, a critério da contratada, passar a integrar a frota operacional, hipótese em que a nova viatura disponibilizada assumirá a condição de reserva, permanecendo assegurada, em qualquer caso, a plena execução do contrato e a continuidade das atividades operacionais.

7.13.11. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado por até 20 (vinte) dias úteis, quando se tratar de serviços de grande monta (funilaria, mecânica e pintura), desde que devidamente justificado pela contratada, autorizado pela Administração e garantido o uso de veículo reserva sem prejuízo às atividades da Guarda Municipal.

7.13.12. A contratada deverá manter à disposição da SMCASP uma quantidade mínima de veículos reserva nas seguintes proporções:

7.13.12.1. 07 (sete) veículos reserva para o item 01;

7.13.12.2. 01 (um) veículo reserva para o item 03;

7.13.12.3. 01 (um) veículo reserva para o item 06.

7.13.12.4. Os veículos reserva deverão possuir as mesmas características, equipamentos e adaptações exigidos nos veículos principais, sendo utilizados sempre que houver indisponibilidade temporária da frota titular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.13.13. Compete à contratada manter controle preventivo e corretivo da frota, assegurando a realização de todas as manutenções obrigatórias e revisões periódicas, bem como comunicar à SMCASP, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a necessidade de realização de manutenção preventiva, para possibilitar o adequado planejamento operacional e a substituição do veículo sem prejuízo às atividades.

7.13.14. A contratada deverá designar, em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, um responsável técnico pelo gerenciamento da frota, devidamente identificado e formalmente comunicado à SMCASP, o qual atuará como elo direto entre a contratada e a fiscalização do contrato.

7.13.15. A SMCASP poderá exigir a substituição do responsável pelo gerenciamento da frota a qualquer tempo, mediante justificativa fundamentada, caso sejam constatadas condutas incompatíveis com as exigências técnicas, profissionais ou administrativas da função.

7.13.16. Nos casos de renovação contratual, a contratada deverá renovar integralmente a frota no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término dos 24 (vinte e quatro) meses de vigência inicial, mantendo os mesmos padrões de qualidade, desempenho e adaptação exigidos no edital.

7.13.17. A contratada deverá apresentar à SMCASP, com 10 (dez) dias de antecedência, o cronograma logístico detalhado de substituição dos veículos, vedada a substituição parcelada, o reaproveitamento de peças, componentes ou acessórios.

7.13.18. Nas renovações contratuais, os novos veículos e respectivas adaptações deverão ser ano/modelo correspondente ao exercício da prorrogação, em excelentes condições de conservação e funcionamento, em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhando a evolução tecnológica e as exigências operacionais vigentes à época da prorrogação.

7.13.19. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá:

7.13.19.1. Disponibilizar os veículos nas condições estabelecidas neste Termo, mantendo controle total sobre a frota;

7.13.19.2. Garantir que todos os veículos estejam equipados com sistema de rastreamento ativo e sinalizadores em pleno funcionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.13.19.3. Manter rede de oficinas próprias ou credenciadas aptas a atender as demandas da frota no Município de Campinas, observados os prazos máximos de atendimento e os níveis de serviço definidos neste Termo de Referência;

7.13.19.4. Manter equipe técnica disponível 24 (vinte e quatro) horas para suporte e emergências;

7.13.19.5. Assegurar o cumprimento integral das normas de segurança, meio ambiente e legislação de trânsito;

7.13.19.6. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais de seus empregados, sem vínculo com o Município de Campinas;

7.13.19.7. Responder integralmente pelos danos causados à Administração, a terceiros ou ao patrimônio público decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;

7.13.19.8. Permitir o acesso irrestrito da fiscalização da SMCASP às instalações, documentos, registros e sistemas de controle da frota, sempre que solicitado;

7.13.19.9. Apresentar relatórios mensais contendo histórico de uso, quilometragem, manutenção, disponibilidade, substituições e demais indicadores de desempenho da frota.

7.14. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.14.1. Compete à Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública – SMCASP adotar todas as medidas necessárias à execução regular e eficiente do contrato, zelando pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, continuidade do serviço público e economicidade.

7.14.2. O Contratante deverá emitir a Ordem de Início dos Serviços em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, designar os fiscais e o gestor do contrato, que terão a incumbência de acompanhar, conferir e registrar a execução contratual, assegurando o cumprimento de todas as obrigações técnicas, administrativas e financeiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.14.3. A fiscalização deverá atuar de forma preventiva, orientadora e corretiva, mantendo registros detalhados das ações realizadas e relatórios mensais de acompanhamento da execução contratual. Todos os atos e documentos deverão ser devidamente juntados aos autos do processo administrativo, servindo de suporte para a liquidação das despesas e para a análise da conformidade contratual.

7.14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidores formalmente designados, que atuarão de maneira contínua e permanente, verificando a conformidade dos serviços prestados com as cláusulas contratuais e as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

7.14.5. Atestar a conformidade dos veículos e equipamentos entregues, certificando-se de que atendem integralmente às especificações exigidas, incluindo caracterização institucional, grafismo, sinalização visual e acústica, compartimentos, sistemas de rastreamento e radiocomunicação, bem como todas as adaptações operacionais previstas.

7.14.6. Controlar a execução financeira do contrato, verificando as medições mensais apresentadas pela contratada, conferindo quantitativos, prazos e valores, e atestando as notas fiscais para fins de liquidação e pagamento, após a devida comprovação da regularidade dos serviços prestados.

7.14.7. Registrar em relatórios próprios todas as ocorrências relevantes, tais como substituições, manutenções, sinistros, indisponibilidade de veículos, falhas de comunicação, descumprimentos contratuais e quaisquer outros fatos que possam impactar a execução contratual.

7.14.8. Notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades, atrasos, falhas ou descumprimentos contratuais verificados, concedendo prazo razoável para correção, e, se necessário, instaurando procedimento para aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação e do contrato.

7.14.9. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, especialmente no que se refere à manutenção preventiva e corretiva, à substituição de veículos em até 48 (quarenta e oito) horas, à disponibilização de veículos reserva, à observância do prazo máximo de duas horas para atendimento de guincho e à plena operacionalidade dos sistemas de rastreamento e comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.14.10. Garantir a tramitação interna do processo administrativo, adotando todas as providências administrativas necessárias para a continuidade da contratação, inclusive eventuais prorrogações, aditivos, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nas normas municipais aplicáveis.

7.14.11. Manter comunicação direta e permanente com o responsável técnico da contratada, facilitando o intercâmbio de informações e a resolução tempestiva de ocorrências, assegurando a fluidez da execução contratual.

7.14.12. Adotar medidas de controle e planejamento operacional, de modo a otimizar a utilização da frota, racionalizar os custos, garantir o uso adequado dos veículos e permitir a substituição temporária sem prejuízo às atividades da Guarda Municipal.

7.14.13. Zelar pela integridade e boa utilização dos veículos, adotando os devidos cuidados na condução, conservação e guarda, observando as normas de segurança e as orientações fornecidas pela contratada quanto ao uso dos equipamentos instalados.

7.3.14. Certificar-se da execução dos serviços de manutenção e substituição em conformidade com os prazos e procedimentos estabelecidos, bem como da entrega dos veículos renovados nas hipóteses de prorrogação contratual.

7.14.15. Assegurar a continuidade dos serviços essenciais, adotando medidas administrativas preventivas e emergenciais, quando necessário, para evitar a descontinuidade do serviço público de patrulhamento e segurança municipal.

7.14.16. Coletar, consolidar e arquivar a documentação comprobatória das medições, fiscalizações, comunicações e demais atos administrativos relacionados à execução contratual, de modo a garantir a rastreabilidade e a transparência dos procedimentos.

7.14.17. Comunicar tempestivamente ao Departamento de Compras e Contratos e aos órgãos de controle interno e externo eventuais irregularidades relevantes verificadas durante a execução contratual, assegurando a devida prestação de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.14.18. Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratual, adotando providências imediatas diante de qualquer fato que possa comprometer a boa execução do ajuste, inclusive solicitando o apoio de outros setores da Administração quando necessário.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- Execução do objeto

8.1. A execução dos serviços de locação de veículos caracterizados e adaptados para uso da Guarda Municipal de Campinas será realizada de forma contínua e ininterrupta, com base em resultados, mediante fornecimento, manutenção e gestão integral da frota, observadas as especificações técnicas, prazos e condições constantes deste Termo de Referência.

8.2. A contratada será responsável pela disponibilização, manutenção e plena operacionalidade dos veículos durante toda a vigência contratual, assegurando que a frota esteja sempre em condições ideais de uso, com equipamentos de segurança, sinalização visual e acústica, compartimento para detidos, sistema de rastreamento e radiocomunicação plenamente funcionais.

8.3. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública – SMCASP, que designará formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pela verificação dos aspectos técnicos, administrativos e financeiros da execução.

- Ciclo de vida do objeto

8.4. O ciclo de vida dos veículos a serem locados compreende todas as etapas necessárias para assegurar a plena utilização, manutenção, desempenho e renovação da frota durante o período contratual, observando-se as condições operacionais intensivas e contínuas inerentes às atividades da Guarda Municipal de Campinas.

8.5. Considerando que a presente contratação adota o modelo de locação operacional com serviços integrados, o ciclo de vida do objeto não se limita à aquisição e entrega dos veículos, mas abrange todo o processo de implantação, operação, manutenção, controle e substituição preventiva ou corretiva, até o encerramento do contrato e a restituição dos bens à contratada em perfeitas condições de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.6. A fase inicial do ciclo compreende a entrega dos veículos, ano/modelo 2026 em excelentes condições de uso e conservação, devidamente caracterizados e equipados conforme o padrão institucional da Guarda Municipal. Nesta etapa, será realizada a vistoria técnica inicial pela equipe de fiscalização designada, a fim de validar a conformidade dos veículos, equipamentos, sinalizadores e adaptações, assegurando o atendimento integral às especificações previstas neste Termo de Referência e anexos.

8.7. A fase de operação e uso contínuo representa o período em que os veículos permanecerão a serviço da Administração, sendo empregados nas atividades de patrulhamento, apoio tático, rondas preventivas, transporte de detidos, operações do Canil e ações administrativas. Durante essa fase, todos os veículos deverão manter disponibilidade integral, sem restrições de uso, observando os seguintes parâmetros contratuais:

8.7.1. Manutenção preventiva programada conforme recomendação do fabricante e do cronograma apresentado pela contratada;

8.7.2. Manutenção corretiva imediata em caso de avarias ou falhas mecânicas;

8.7.3. Substituição temporária ou definitiva de veículos sempre que o tempo de reparo ultrapassar o prazo de tolerância fixado em contrato;

8.7.4. Fornecimento de peças originais ou equivalentes de qualidade comprovada;

8.7.5. Cobertura de seguro total, incluindo colisão, roubo, furto, incêndio e danos a terceiros;

8.7.6. Controle informatizado da frota, permitindo o acompanhamento de quilometragem, consumo, alertas de manutenção e desempenho operacional;

8.7.7. Para a realização da estimativa de manutenção, considerar a quilometragem média de 2.453 km por mês (média calculada dos veículos locados nos últimos 30 meses).

8.8. A fase de gestão e monitoramento é parte essencial do ciclo de vida contratual e envolve o uso de sistema informatizado de controle de frota, disponibilizado pela contratada e acessível à SMCASP, contendo dados sobre a utilização dos veículos, histórico de manutenções, sinistros, trocas e relatórios consolidados. Essa etapa possibilita a geração de indicadores de desempenho, como



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

disponibilidade operacional, custo médio por veículo, tempo médio de imobilização e frequência de substituições, permitindo a avaliação contínua da eficiência contratual e da economicidade do modelo adotado.

8.9. Ao término do contrato, o ciclo de vida se encerra com a fase de desmobilização e substituição da frota, quando os veículos deverão ser recolhidos pela contratada e substituídos por unidades novas, caso haja prorrogação contratual ou novo ajuste decorrente de licitação subsequente. Essa fase deverá ser precedida de vistoria final e de relatório conclusivo da fiscalização, que ateste a execução integral das obrigações contratuais e a ausência de pendências técnicas ou administrativas.

- Preposto

8.10. A Contratada deverá indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do contrato, por meio de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal, no qual deverão constar os números de telefone, endereço eletrônico, aparelhos de rádio chamada e quaisquer outros meios de comunicação que possibilitem contato ágil com o preposto.

8.11. O preposto deverá atuar de forma disponível, fazendo-se presente no local da execução do contrato sempre que necessário. Deverá, ainda, exercer a coordenação geral dos serviços assistenciais prestados, constituindo-se como interface operacional junto aos gestores designados pelo Contratante, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

8.12. O preposto deverá atender às solicitações dos gestores do contrato, estando apto a esclarecer questões relacionadas à prestação dos serviços, à administração de pessoal, à documentação fiscal, ao desenvolvimento das atividades contratadas e às demais informações de natureza contratual.

8.13. O preposto deverá abster-se de adotar decisões ou providências que extrapolem os limites de sua competência.

8.14. Uma vez indicado pela contratada e aceito pelo Contratante, o preposto deverá apresentar-se formalmente ao Gestor do Contrato para fins de implantação dos postos de trabalho necessários à execução dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.15. O preposto deverá estar apto a prestar esclarecimentos ao Contratante acerca das faturas relativas aos serviços prestados, bem como fornecer informações referentes a verbas trabalhistas, rescisórias, férias, planilhas de custos dos funcionários e quaisquer outras relacionadas à execução contratual.

8.16. A Contratada deverá orientar seu preposto quanto à obrigatoriedade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das normas internas vigentes.

8.17. Compete ao preposto acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e materiais empregados na execução dos serviços pela contratada.

8.18. O preposto deverá conhecer integralmente o contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento de suas cláusulas ou condições.

8.19. O preposto deverá realizar visitas presenciais mensais às bases da Guarda Municipal de Campinas, devendo comparecer à Administração em horário previamente agendado, vistoriar adequadamente as instalações, verificar as necessidades diárias dos serviços e orientar de forma adequada os funcionários da contratada.

8.20. Sempre que necessário, ao Contratante poderá acionar o preposto para atendimento emergencial fora do período das visitas mensais, hipótese em que a visita deverá ser realizada no prazo máximo de 02 (duas) horas.

8.21. A Contratada poderá nomear como preposto um dos funcionários alocados nos postos contratados, desde que as atribuições exercidas não conflitem com as competências e responsabilidades estabelecidas neste contrato.

- Execução contínua e avaliação de desempenho

8.22. Durante a execução contratual, a Contratada deverá assegurar a cobertura integral da frota Contratada, mediante a disponibilização contínua de veículos em operação e, quando necessário, a substituição por veículos reserva, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.23. A SMCASP poderá realizar avaliações periódicas de desempenho, considerando indicadores de disponibilidade, tempo médio de atendimento, qualidade das manutenções, cumprimento de prazos e conformidade técnica, observados os seguintes parâmetros mínimos:

8.23.1. Disponibilidade operacional da frota igual ou superior a 95% durante todo o período contratual, apurada nas medições mensais, sem prejuízo da obrigação de cobertura integral por meio de veículos reserva, quando aplicável.

8.23.2. Substituição de veículos indisponíveis no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação formal da ocorrência.

8.23.3. Atendimento a chamados de guincho no prazo máximo de 02 (duas) horas.

8.23.4. Cumprimento integral das manutenções preventivas, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração.

8.23.5. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais de gestão, contendo dados consolidados sobre a operação da frota, quilometragem, consumo, manutenções, substituições, sinistros e demais eventos relevantes, os quais serão analisados pela fiscalização.

8.23.6. O modelo de execução ora estabelecido assegura controle operacional contínuo, rastreabilidade das atividades, transparência e padronização da frota, garantindo a prestação ininterrupta dos serviços de patrulhamento e apoio operacional à Guarda Municipal de Campinas, com eficiência técnica e segurança jurídica.

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 de sua execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- Execução Financeira

10.1. A execução financeira será processada mediante medições mensais, correspondentes ao período de 30 (trinta) dias corridos de prestação dos serviços, com base no número de veículos efetivamente disponibilizados e mantidos em operação durante o mês de referência.

10.2. As medições deverão ser apresentadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhadas de planilhas detalhadas contendo:

10.2.1. Identificação dos veículos utilizados e substituídos no período;

10.2.2. Comprovação da disponibilidade integral da frota;

10.2.3. Relatórios de manutenção preventiva e corretiva realizadas;

10.2.4. Relatórios de ocorrências, sinistros, substituições e atendimentos emergenciais;

10.2.5. Comprovantes de licenciamento e seguro vigentes.

10.3. A fiscalização da SMCASP procederá à conferência técnica e documental das medições apresentadas, emitindo o Atesto de Execução dos Serviços, indispensável à liquidação da despesa e à autorização do pagamento.

10.4. A ausência de informações obrigatórias, bem como a constatação de irregularidades técnicas ou inconsistências nas medições, implicará a devolução da documentação à Contratada para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

correção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando suspenso o prazo de pagamento até a reapresentação regularizada.

- Medição dos Serviços

10.5. A medição dos serviços será realizada de forma mensal, considerando-se o período correspondente ao mês civil, com base na disponibilização efetiva da frota contratada e na execução regular dos serviços previstos neste Termo de Referência, conforme registros operacionais, relatórios de gestão e demais documentos apresentados pela Contratada e validados pela fiscalização.

10.6. Para fins de medição e pagamento, a unidade de referência será o veículo-mês, entendido como o veículo disponibilizado e apto ao uso operacional durante o período de apuração, observadas as condições de disponibilidade, substituição e cobertura integral da frota estabelecidas neste Termo de Referência.

10.7. Nos casos de indisponibilidade total ou parcial de veículos, devidamente registrada e apurada pela fiscalização contratual, a medição será realizada de forma proporcional, sem prejuízo da avaliação de desempenho prevista no tópico Execução contínua e avaliação de desempenho e da aplicação de glosas nos termos do tópico Retenções e descontos.

10.8. A utilização de veículos reserva para assegurar a continuidade do serviço não afasta a apuração de eventuais indisponibilidades para fins de desempenho e medição, devendo tais ocorrências constar dos relatórios mensais de gestão apresentados pela Contratada.

10.9. A medição mensal consolidada constituirá a base para a liberação do pagamento correspondente, observadas as retenções, descontos e glosas eventualmente aplicáveis, conforme disposto neste Termo de Referência.

- Condições de Pagamento

10.10. 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.

10.11. O aceite da Nota Fiscal deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado do seu recebimento pela Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Retenções e descontos

10.12. Havendo aplicação de penalidades contratuais, glosas ou descontos decorrentes de inadimplemento, estes poderão ser compensados automaticamente nos pagamentos subsequentes, mediante registro formal no processo administrativo.

10.13. Serão descontados ou retidos:

10.13.1. Valores relativos a serviços não executados ou executados de forma irregular;

10.13.2. Valores correspondentes a glosas aplicadas em razão do descumprimento dos parâmetros mínimos de desempenho e dos níveis de serviço estabelecidos no item 13 deste Termo de Referência, inclusive quanto à disponibilidade operacional da frota, aos prazos de substituição de veículos, ao atendimento de chamados de guincho e às demais obrigações de execução contínua, apurados pela fiscalização contratual no âmbito da medição mensal;

10.13.3. Penalidades pecuniárias impostas à Contratada;

10.13.4. Ressarcimentos de danos, prejuízos ou indenizações devidas à Administração.

10.14. Em caso de rescisão contratual, os créditos eventualmente devidos à Contratada somente serão liberados após a apuração final das obrigações contratuais, deduzidos os valores correspondentes a penalidades, indenizações ou danos verificados.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR

11.1. Menor valor GLOBAL do lote.

11.1.1. A presente contratação não será dividida em cotas ou lotes, tendo em vista que o objeto exige prestação de serviços de forma integrada e padronizada, assegurando uniformidade tecnológica, compatibilidade dos equipamentos e centralização da gestão operacional. A eventual fragmentação poderia comprometer a eficiência da solução, dificultar a responsabilização contratual e gerar riscos à execução, razão pela qual a opção pela não divisão do objeto encontra amparo no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se mostrar prejudicial ao interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1. No momento de sua disponibilização inicial, os veículos deverão possuir no máximo 12 (doze) meses de uso, tal necessidade encontra amparo técnico e econômico de assegurar elevado padrão de confiabilidade operacional, segurança, eficiência e disponibilidade da frota ao longo de toda a vigência contratual. Tal parâmetro visa garantir que os veículos reflitam o estado mais atual da tecnologia automotiva disponível no mercado à época da contratação, incorporando soluções recentes em segurança veicular, eficiência energética, sistemas eletrônicos embarcados, controle de emissões e confiabilidade mecânica, aspectos diretamente relacionados à adequada prestação do serviço público.

12.2. Os veículos deverão ser entregues no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços, na sede da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, situada à Rua Afonso Pena, nº 1.380, Vila Nova São José, Campinas/SP.

12.3. Todos os veículos deverão ser licenciados, emplacados e em excelentes condições de uso e conservação, devidamente caracterizados conforme o padrão visual da Guarda Municipal de Campinas, com todos os equipamentos e adaptações exigidos, devendo ser entregues com a documentação completa, incluindo manual do veículo, certificados de registro e licenciamento, apólice de seguro total e laudo de instalação dos sistemas de sinalização, rastreamento e radiocomunicação.

12.4. A entrega será acompanhada por servidor designado pela SMCASP, que realizará a conferência detalhada das condições técnicas, dos equipamentos instalados e do atendimento integral das especificações contratuais, lavrando termo circunstanciado de recebimento provisório.

13. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos veículos, mediante conferência documental e inspeção física, devendo ser emitido termo próprio pela fiscalização designada.

13.2. O recebimento definitivo será formalizado após o período de operação inicial de 30 (trinta) dias, mediante verificação da conformidade técnica e funcional da frota, incluindo o desempenho dos veículos, a operação dos equipamentos instalados e a integridade dos sistemas de rastreamento e sinalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.2.1. Durante esse período, a Contratada deverá promover a correção de eventuais falhas, substituições ou ajustes indicados pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

13.3. O termo de recebimento definitivo somente será emitido após a plena regularização de todas as pendências eventualmente constatadas.

13.4. As demais informações sobre os recebimentos provisório e definitivo obedecerão ao disposto no subitem **17.2** do edital.

14. MONTAGEM E TREINAMENTO

Não exigíveis.

15. APÊNDICES

15.1. Integram este Termo de Referência o Descritivo dos Veículos e o Rastreamento, respectivamente, os Apêndices 1 e 2. ***(DISPONIBILIZADOS JUNTAMENTE COM O EDITAL NO PORTAL ELETRÔNICO WWW.GOV.BR/COMPRAS)***

16. ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS

16.1. Esclarecimentos técnicos poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, com o servidor Rafael Nora, através do telefone (19) 3733-7691.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00175372-18

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

OBJETO: Locação de veículos automotores, adaptados e caracterizados para utilização como viaturas operacionais da Guarda Municipal de Campinas, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, licenciamento, substituição imediata em caso de sinistro e disponibilização de veículos reserva.

MODALIDADE: Pregão nº 074/2026

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

1. PROPOSTA

LOTE ÚNICO								
Item	Código	Descrição	Un.	Quant. Total	Preço mensal (R\$)	Preço total mensal (R\$)	Preço Total (12 meses) (R\$)	Preço total (24 meses) (R\$)
01	169.653	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO SUV - VEÍCULO FECHADO, ADAPTADO E CARACTERIZADO.	UN.	54				
02	169.654	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO SUV - VEÍCULO FECHADO E DESCARACTERIZADO.	UN.	01				
03	169.655	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO CAMIONETA SPORT UTILITY, ADAPTADO COM ACESSÓRIOS.	UN.	06				
04	169.656	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO CAMIONETA SPORT UTILITY - VEÍCULO FECHADO E DESCARACTERIZADO.	UN.	01				
05	169.657	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO CARGA/PICK-UP, CABINE SIMPLES, ADAPTADO COM ACESSÓRIOS.	UN.	01				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

06	169.659	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO CARGA/PICK-UP, CABINE DUPLA, COM GUINCHO, ADAPTADO E CARACTERIZADO.	UN.	02				
07	169.660	LOCAÇÃO - VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO CARGA/PICK-UP, CABINE DUPLA, PARA O CANIL, ADAPTADO E CARACTERIZADO.	UN.	02				
PREÇO GLOBAL MENSAL DO LOTE ÚNICO (R\$)								
PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO (R\$)								

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

2. DECLARAÇÃO

2.1. Declaração que, apresentaremos, no ato da assinatura do Contrato, os documentos a seguir:

2.1.1. Relação dos veículos ofertados, que serão utilizados na prestação do serviço, que poderão estar em nome da empresa Contratada, bem como advindos de contratos típicos de posse legal como arrendamento, *leasing*, locação, comodato ou equivalentes, acompanhada da discriminação do quantitativo, do tipo, da marca/modelo e ano de fabricação (que não poderá ser inferior ao ano especificado no Anexo II) e cópia autenticada dos certificados de registro e licenciamento dos veículos – CRLVs, acompanhada de relação dos veículos ofertados que compõem o lote, de acordo com todas as condições estabelecidas no Anexo II, no ato da disponibilização dos veículos.

2.1.2. Planilha de Composição de Custos, cujo modelo constitui o Anexo IV, contemplando a desoneração da folha de pagamento, quando constituir direito e opção da empresa, conforme Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações.

2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, e/ou Procuração, se for o caso, e documento de identidade para comprovação de poderes de representação do signatário da proposta.

2.3. Demonstração da exequibilidade da proposta apresentada, nos termos do subitem **11.4.2** do edital, quando aplicável. **(PARA PROPOSTA COM VALORES INFERIORES A 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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: 03 (três) meses

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

Representante Legal, RG nº, CPF nº

Cidade, __ de _____ de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

OBJETO: Locação de veículos automotores, adaptados e caracterizados para utilização como viaturas operacionais da Guarda Municipal de Campinas, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, licenciamento, substituição imediata em caso de sinistro e disponibilização de veículos reserva.

LOTE Nº _____ NOME DA EMPRESA _____.

Descrição	Valor Mensal
1. Montante A	
1.1. Salário	
1.2. Encargos Sociais e Trabalhistas (Discriminar)	
1.3. Uniforme	
1.4. Benefícios (vale refeição, vale transporte, auxílio creche, seguro de vida, etc.)	
1.5. Outros	
Total Montante A	
2. Montante B	
2.1. Equipamentos	
2.2. Utensílios	
2.3. Ferramentas	
2.4. Materiais	
2.5. Outros (Discriminar)	
Total Montante B	
Total Montante A + B	
3. Montante C	
3.1. PIS/PASEP	
3.2. COFINS	
3.3. ICMS/ISS	
3.4. Despesas Administrativas	
3.5. Lucro	
Total Montante C	
Total Geral (Montante A + B + C)	
Percentual da receita bruta relativa ao INSS (vide nota 4)	
Valor total da contratação	

NOTA 1: A licitante vencedora poderá ajustar a sua planilha, contanto que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos de seus preços.

NOTA 2: A licitante vencedora deverá apresentar esta Planilha por ocasião da assinatura do contrato.

NOTA 3: A planilha deverá contemplar todos os custos de mão de obra, equipamentos, utensílios, ferramentas e materiais, demais custos diretos e indiretos envolvidos na execução do serviço.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00175372-18

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

MODALIDADE: Pregão nº 074/2026

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

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a locação de veículos automotores, adaptados e caracterizados para utilização como viaturas operacionais da Guarda Municipal de Campinas, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, licenciamento, substituição imediata em caso de sinistro e disponibilização de veículos reserva., 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 24 (vinte e quatro) 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 30 (trinta) dias 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, 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 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Após a disponibilização de objeto, de acordo com as condições descritas no Termo de Referência – Anexo II, a Contratada apresentará a Nota Fiscal correspondente, constando o objeto da locação, 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 corridos, 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 na cláusula **7.1**, 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. 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.

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

7.7. 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** após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P_0 \times (1 + (\text{variação acumulada do IPCA} - \text{Aluguel de veículo1 até o IPCA} - \text{Aluguel de veículo12}))$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

P₀ = Valores contratados vigentes;

IPCA – Aluguel de veículo = Índice de Preços ao Consumidor Amplo – Aluguel de veículo (5102051), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

IPCA – Aluguel de veículo1 = Percentual do mês da data base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste.

IPCA – Aluguel de veículo12 = Percentual do 12º mês contado a partir do mês da data base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.1.2. Os cálculos de reajuste deverão ser realizados com precisão de quatro casas decimais, aplicando-se o arredondamento para duas casas decimais apenas sobre o valor final obtido, para fins de conformidade com o padrão monetário. Essa metodologia garante maior precisão na apuração das variações do índice e evita distorções acumuladas nos valores contratados.

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 ciência 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: 03/02/2026.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

8.3.7. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 01 (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 IPC – FIPE – Geral, entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela Contratada em até 30 (trinta) dias corridos do efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

NONA – DO RECEBIMENTO

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

9.2. O objeto do contrato será recebido:

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

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

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

DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Dotação(ões) Orçamentária(s)

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

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 anual da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.2. Nas eventuais prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual previsto na cláusula **11.1**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

11.7.1.3. pagamento das multas devidas à Administração.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada obriga-se a:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

13.1.7. 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 Contratante, após a assinatura do presente instrumento;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.

14.1.6. cumprir as demais condições contidas no Anexo II.

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

15.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

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

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

16.1.2. multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso injustificado em disponibilizar os veículos à locação ou em substituir os veículos locados avariados, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, ocasião em que poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, cumulada com outras sanções;

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

16.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

16.1.3.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

16.1.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

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

16.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas na cláusula **16.1.4**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.1.5.2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

a) fraudar contrato;

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

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

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

16.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

16.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.4.2. pagamento da multa;

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

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

16.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos na cláusula **16.4**.

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 à cláusula **16.4**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

16.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não 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 a cláusula **16.10** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. O Contratante, por meio da Secretaria Gestora, efetuará a fiscalização e gestão da locação 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 a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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. 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 da cláusula **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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;

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.

17.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da total responsabilidade de executar os serviços com toda cautela e boa técnica.

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

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.

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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. A cessão ou transferência do contrato obedecerão às seguintes regras, e deverão ter consentimento expresso da Administração:

20.5.1. Comprovação da capacidade técnica, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

20.5.2. Vedação à contratação de pessoa física ou jurídica, que figure em qualquer das hipóteses previstas no subitem **5.2** do edital, exceto seu subitem **5.2.4**.

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.

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

Campinas, ____ de _____ de 20__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00175372-18

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

OBJETO: Locação de veículos automotores, adaptados e caracterizados para utilização como viaturas operacionais da Guarda Municipal de Campinas, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, licenciamento, substituição imediata em caso de sinistro e disponibilização de veículos reserva.

MODALIDADE: Pregão nº 074/2026

CONTRATANTE: Município de Campinas

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/20__

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____/20__

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2025.00175372-18

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

MODALIDADE: Pregão nº 074/2026

REF: TERMO DE CONTRATO Nº _____

PRESTADOR DE SERVIÇO: _____

A Empresa acima deverá executar a locação:

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.: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE COOPERAÇÃO NOS ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA
(DIRETOR OU SECRETÁRIO)