



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

## EDITAL DO PREGÃO Nº 082/2026

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00071528-01

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação

**OBJETO:** Prestação de serviços de transporte escolar na modalidade diferenciado, para alunos surdos matriculados nas escolas comuns polos bilíngues da Rede Pública Municipal de Ensino.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**FORMA DE REALIZAÇÃO:** Eletrônica

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 25/05/2026 às 10h

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

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

**PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL:** 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](mailto: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 - Itinerários (ida e volta)

Apêndice 2 - Relação de Escolas Atendidas

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

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/licitações](http://campinas.sp.gov.br/licitações)), na mesma data de sua divulgação, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

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

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

**2.3.** O contrato vigorará pelo prazo especificado no Anexo V, 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 V, após a assinatura do contrato.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

**3.2.1.** 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;

**5.2.9.** cooperativa de mão de obra, em atendimento à Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União – TCU<sup>1</sup>, Deliberação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de 15/12/2022 no âmbito do SEI nº 0017044/2021-10<sup>2</sup> e ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 438/2003, datado de 24 de setembro de 2003, firmado pelo Município de Campinas e pelo Ministério Público do Trabalho, Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região nos Autos da Peça de Informação nº 15.493/2003-13, em que ficou estabelecido o que se segue:

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

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

**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

---

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

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

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

de chave de identificação e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a licitante, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

## 7. ACESSO AO SISTEMA

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

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

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

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

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

## 8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

**8.2. Como requisito para a apresentação da proposta, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:**

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.3.1.** As declarações previstas no subitem **8.3** gozam de presunção relativa de veracidade, servindo apenas para indicar, de forma preliminar, a aptidão da licitante em usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, cuja comprovação efetiva ficará condicionada à apresentação da documentação pertinente, em momento oportuno.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

## **9. CONTEÚDO DA PROPOSTA**

### **PROPOSTA ELETRÔNICA**

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

**9.1.1.** informar o **VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, de acordo com o Anexo II.

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

#### PROPOSTA ESCRITA

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

**10.12.5.2.** empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

**10.18.1.** 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

**10.19.** Todos os atos serão registrados em ata.

## **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

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

**11.2.1.** das licitantes que não enviarem sua proposta escrita, nos termos do subitem **9.3**, ou que não mantiverem sua proposta pelo prazo especificado no Anexo I, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

**11.2.2.** das licitantes que, de forma indevida, utilizarem as prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123/2006, valendo-se dos benefícios destinados exclusivamente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), mediante apresentação de declaração falsa sobre seu enquadramento como ME ou EPP, nos termos do subitem **8.3**, 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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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.

**11.2.12.** Constatadas as hipóteses previstas nos subitens **11.2.1** e **11.2.2**, a Administração deixará de analisar integralmente a proposta escrita apresentada pela licitante, procedendo à sua imediata desclassificação, nos termos dos referidos subitens.

**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, 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**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.

**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 do lote.

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

**11.7.** A análise das propostas observará a seguinte ordem:

**11.7.1.** Análise da exequibilidade da proposta, quando cabível;

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

## 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**.

**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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **12.11. Habilitação Jurídica**

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

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

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

**12.11.3.** Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

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

**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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

#### **12.12. Qualificação Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **13. DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO**

**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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

**13.1.8.** poderá ser exigida que a licitante apresente 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:





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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.

**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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15. CONTRATAÇÃO**

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

**15.2.1.** Procuração ou Ato Constitutivo;

**15.2.2.** Cédula de Identificação;

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.2.3.** fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, com prazo igual ou superior ao prazo estabelecido



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

no contrato principal, e da qual deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

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

**19.1.1.5.** fraudar a licitação;

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

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

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

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

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

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

**d)** fraudar licitação pública;

**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.

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

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

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

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

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

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

**19.1.3.2.** fraudar a licitação;

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

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

**19.4.2.** pagamento da multa;

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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.

## **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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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.

**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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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, 05 de maio de 2026.

**RAPHAEL BERNARDES PEIXOTO DOS SANTOS**

Diretor do Departamento de Licitações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

#### ANEXO I – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

**1.1.** Valor unitário (por viagens ida e volta), valor total (valor viagem ida e volta x quantidade de viagens x 220 dias letivos) e o valor global do lote único (soma dos preços totais dos itens), correspondente ao lance vencedor, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

**1.1.1.** O preço da viagem deverá incluir todos os custos inerentes a atender todas as exigências do Termo de Referência – Anexo II, tais como veículo, manutenção, combustível, condutores/motoristas devidamente habilitados, monitores, tributos e demais despesas diretas e indiretas correlatas.

**1.1.2.** Na recomposição da proposta, a licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá reduzir os valores unitários, de maneira que o somatório dessas seja menor ou igual ao novo valor global ofertado na fase de lances.

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

**1.3.** Planilha de Custos e Formação de Preços, em formato “pdf”, devidamente assinada, 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, acompanhada de seu arquivo aberto, em formato eletrônico (Excel ou LibreOffice).

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

**1.3.2.** Encontra-se à disposição o arquivo correspondente ao Anexo IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, no portal eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), sendo facultada a sua utilização;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**1.3.4.** No caso de divergência entre Proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços, prevalecerá o valor da Proposta.

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

**1.5.** Declaração de que:

**1.5.1.** tem pleno conhecimento dos itinerários de transporte e suas condições;

**1.5.2.** manterá apólice de seguro para cada veículo em serviço, nos termos do subitem **7.5** do Anexo II – Termo de Referência;

**1.5.3.** apresentará ao Setor de Transporte da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão contratual, a documentação dos veículos exigida nos termos previstos no subitem **7.3.8** do Anexo II – Termo de Referência.

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

Não exigível.

### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

**4.1.** No mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre sua capacidade operacional e que comprove a aptidão da licitante em já ter executado serviços de transporte escolar.

**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 prestação dos serviços; Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho da licitante; Outros dados característicos; e Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário. A ausência destes dados pode ensejar diligência para esclarecimentos necessários.

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

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

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

Onde:

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

**5.2.** Prova de capital social integralizado<sup>3</sup> de, no mínimo, R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais), correspondente a aproximadamente 10% (dez por cento) do valor anual estimado<sup>4</sup>, devendo a comprovação ser feita, relativamente à data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante a apresentação do Ato Constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social, conforme o caso) ou Certidão Simplificada, registrados na Junta Comercial ou no Cartório competente, ou ainda, Balanço Patrimonial apresentado na forma do subitem **5.1** deste Anexo.

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

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

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

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

---

<sup>3</sup> **SÚMULA Nº 48 TCESP** - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de capital social mínimo na forma integralizada, como condição de demonstração da capacitação econômico-financeira.

<sup>4</sup> **SÚMULA Nº 37 TCESP** - Em procedimento licitatório para contratação de serviços de caráter continuado, os percentuais referentes à garantia para participar e ao capital social ou patrimônio líquido devem ser calculados sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **7. DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA**

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

#### ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Prestação de serviços de transporte escolar na modalidade diferenciado, para alunos surdos matriculados nas escolas comuns polos bilíngues da Rede Pública Municipal de Ensino.

**1.1.1.** É obrigatória a presença do Monitor de apoio durante a execução dos itinerários/viagens para monitorar os alunos transportados.

**1.1.2.** O Monitor deverá ser apto a comunicação utilizando a Língua de Sinais.

**1.1.3.** Para a vigência do contrato, foram estimados 220 (duzentos e vinte) dias letivos considerando a necessidade de reposição de aulas.

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

LOTE ÚNICO – TRANSPORTE ESCOLAR REGULAR MODALIDADE DIFERENCIADO COM MONITOR – ALUNOS SURDOS					
ITEM	CÓDIGO	TIPO DE VEÍCULO	NÚMERO DE VIAGENS / ANO (220 dias letivos)	VALOR UNITÁRIO VIAGEM (R\$)	VALOR TOTAL VIAGEM (R\$)
01	166894	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR REGULAR MODALIDADE DIFERENCIADO, OFERECIDO EXCLUSIVAMENTE AOS(ÀS) ALUNO(A)S SURDO(A)S MATRICULADO(A)S NAS ESCOLAS COMUNS POLOS BILÍNGUES, COM MONITOR APTO A COMUNICAÇÃO UTILIZANDO A LÍNGUA DE SINAIS, MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 09 LUGARES (POPULAR E MERCADOLÓGICAMENTE CONHECIDO COMO "VAN"), PERÍODO INTEGRAL, PARA ALUNOS DOS ANOS INICIAIS.	2.640	585,62	1.546.036,80



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

02	166899	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR REGULAR MODALIDADE DIFERENCIADO, OFERECIDO EXCLUSIVAMENTE AOS(ÀS) ALUNO(A)S SURDO(A)S MATRICULADO(A)S NAS ESCOLAS COMUNS POLOS BILÍNGUES, COM MONITOR APTO A COMUNICAÇÃO UTILIZANDO A LÍNGUA DE SINAIS, MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 09 LUGARES (POPULAR E MERCADOLÓGICAMENTE CONHECIDO COMO "VAN"), PERÍODO INTEGRAL, PARA ALUNOS DOS ANOS FINAIS.	3.080	585,62	1.803.709,60
03	166900	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR REGULAR MODALIDADE DIFERENCIADO, OFERECIDO EXCLUSIVAMENTE AOS(ÀS) ALUNO(A)S SURDO(A)S MATRICULADO(A)S NAS ESCOLAS COMUNS POLOS BILÍNGUES, COM MONITOR APTO A COMUNICAÇÃO UTILIZANDO A LÍNGUA DE SINAIS, MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 09 LUGARES (POPULAR E MERCADOLÓGICAMENTE CONHECIDO COMO "VAN"), PERÍODO PARCIAL (MANHÃ/TARDE/NOITE).	880	637,34	560.859,20
<b>VALOR GLOBAL MÁXIMO DO LOTE ÚNICO (R\$)</b>				<b>3.910.605,60</b>	

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

**NOTA 1:** Os quantitativos apresentados acima ficam estimados de acordo com os itinerários de viagens aqui anexados (Apêndice 1) e demandas estimadas de crescimento deste serviço, apenas como referência, podendo ser alterados, considerando as necessidades do atendimento, mas respeitando-se a região discriminada. Portanto, deve ser considerado o quantitativo estimado já que o público-alvo que utiliza este serviço pode aumentar no decorrer do mesmo.

**NOTA 2:** Os quantitativos de veículos, motoristas e monitores deverão ser suficientes para a realização do quantitativo de viagens.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

### **3. VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total estimado pelo Município para a presente contratação é de R\$ 3.910.605,60 (três milhões, novecentos e dez mil, seiscentos e cinco reais e sessenta 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 12.365.1010.4075.000 3.3.90.39.00.00.00.00 0001.212000

**OBS:** A dotação acima se refere a verba municipal.

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

**5.1.** O Transporte Diferenciado é uma garantia de igualdade ao acesso escolar para os alunos público-alvo da educação especial que, por sua própria natureza, apresentam necessidades singulares e que precisam de um olhar específico para o atendimento à suas particularidades. A locomoção destas crianças precisa de uma oferta diferenciada do transporte municipal, de modo a atender à todas as suas demandas para que consigam se dirigir ao ensino regular da Educação Básica, em específico pelo acompanhamento de monitores com conhecimento da Língua de Sinais.

**5.2.** As Leis Federais nº 9.394/96 e nº 7.853/89 e o Decreto nº 3.298/99 preconizam que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos, conforme preconiza a LDB, artigo 58 e 59.

**5.3.** A política de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação de Campinas (SME - Campinas) é organizada na perspectiva da educação inclusiva, em acordo com o disposto na Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva do Ministério da Educação e Cultura (2008) e Lei 13.146/15 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência,





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

que indicam o acesso, permanência, participação e aprendizagem dos alunos público-alvo da Educação Especial em classes comuns de escolas regulares. Ela tem como objetivo assegurar a inclusão escolar de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, orientando os sistemas de ensino para garantir a oferta de transporte escolar com as devidas adaptações necessárias.

**5.4.** A Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) garante o direito ao transporte voltado ao apoio às necessidades de cuidado destes estudantes, como previsto no Art. 18:

Art. 18 É dever do Estado, da sociedade e da família assegurar à pessoa com deficiência, com prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à sexualidade, à paternidade e à maternidade, à alimentação, à habitação, à educação, à profissionalização, ao trabalho, à previdência social, à habilitação e à reabilitação, ao transporte, à acessibilidade, à cultura, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à informação, à comunicação, aos avanços científicos e tecnológicos, à dignidade, ao respeito, à liberdade, à convivência familiar e comunitária, entre outros decorrentes da Constituição Federal, da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo e das leis e de outras normas que garantam seu bem-estar pessoal, social e econômico.

**5.5.** Além da legislação nacional, a Portaria SME nº 13/2016, indica os seguintes propósitos para a "Política educacional para pessoa com surdez e com deficiência auditiva da SME":

- Garantir a matrícula e permanência do aluno com surdez e com deficiência auditiva em classes comuns congregada à garantia de tempo/espço para a educação bilíngue em Libras/L2 àqueles que por ela optarem, conforme preconiza a legislação federal e a política da SME.

- Garantir a todos os alunos com surdez e com deficiência auditiva matriculados na RMEC os recursos e serviços necessários para seu acesso, permanência e aprendizagem na escola.

**5.6.** Para que seja garantido o atendimento adequado aos alunos que dele necessitam, faz-se necessário garantir a oferta do transporte devidamente adaptado. Esta necessidade se reforça cada vez mais pelo número crescente de crianças que vem procurando a Rede Municipal e que necessitam deste serviço para que possam acessar o ambiente escolar com oportunidades iguais a todos.

**5.7.** Ademais, acrescente-se que o Ministério Público e o Poder Judiciário têm se manifestado quanto à necessidade de atender ao aluno com deficiência e oferecer o transporte adaptado, diferenciado, tendo em vista que a Constituição Federal, o Plano Nacional de Educação e outros documentos que



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

normatizam as ações referentes ao atendimento educacional especializado para as pessoas com deficiência, preveem a provisão de recursos que garantam o acesso e permanência do aluno com deficiência na escola, o que é meta desta Secretaria. Justifica-se, portanto, a proposta de contratação de empresa(s) para efetivar parceria visando ao atendimento nas atividades de locomoção dos(as) aluno(a)s surdo(a)s matriculado(a)s nas escolas comuns polos bilíngues, da rede pública municipal de Campinas.

**5.8.** Por fim, o Núcleo de Educação Especial da Coordenadoria de Educação Básica tem acompanhado a evolução do crescimento dos alunos(as) públicos-alvo da educação especial da Rede Municipal de Ensino. Os dados demonstram que as altas taxas vem se mantendo desde a elaboração do primeiro estudo de demanda realizado em janeiro de 2022, o que evidencia a necessidade de novo contrato para correção do quantitativo de viagens disponíveis para o presente atendimento.

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

**6.1.** A descrição da solução como um todo abrange a contratação de serviços de transporte escolar diferenciado para transporte alunos(as) público-alvo da Educação Especial, de forma a garantir o acesso destes à educação, por intermédio da contratação de empresa especializada.

**6.2.** Trata-se de serviços comuns, com fornecimento de veículos, motoristas e monitores, aptos ao transporte escolar, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**6.3.** Quanto à natureza o objeto pode ser definido como de natureza continuada, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro. O critério adotado será o de menor preço global, sem divisibilidade do lote.

**6.4.** A contratação irá adotar a métrica de pagamento por viagens, sendo a quantidade de viagens fixa e predeterminada pelos itinerários e períodos de aula para o respectivo ano letivo, podendo sofrer alterações nos anos subsequentes.

**6.5.** A prestação dos serviços que constituem objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante.

**6.6.** O início da vigência do contrato coincidirá com a data da emissão da primeira Ordem de Serviço.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**6.7.** A solução deverá ser passível de fiscalização por servidores da Secretaria Municipal de Educação.

**6.8.** A solução deverá ser implementada com observância aos atos normativos indicados em Termo de Referência, referente às documentações obrigatórias para os veículos, motoristas e monitoras(es).

**6.9.** Ainda nesse sentido, constatamos que a contratação do serviço terceirizado, que comprovadamente gera economicidade para o Município, também permite um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros por tratar-se de empresas especializadas e estruturadas para a execução de transporte escolar, em atendimento às garantias d(os)as alunos(as) da escolas públicas municipais da cidade de Campinas.

**6.10.** Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato, ficando a contratada como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

**6.10.1.** Somente será permitida a subcontratação dos serviços de monitoramento eletrônico de veículos, que não constituem o objeto principal da contratação pretendida.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. CARACTERÍSTICAS, CONCEITOS E DEFINIÇÕES DOS VEÍCULOS - CTB**

**7.1.1.** Os veículos deverão ser apresentados à SME, legalmente caracterizados como escolares, com o número suficiente para o atendimento aos itinerários indicados no Apêndice 1 e nos locais informados no Apêndice 2;

**7.1.2.** O Transporte Escolar especificado neste documento, deverá utilizar veículos do tipo MICROÔNIBUS com capacidade mínima de 09 lugares (popular e mercadologicamente conhecido como "VAN") e 01 monitor de apoio com aptidão para comunicar-se através da Língua Brasileira de Sinais;

**7.1.3.** Durante toda a vigência do contrato, os veículos deverão apresentar a idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação, comprovados através do Certificado de Registro de Licenciamento Veicular – CRLV;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**7.1.4.** Os veículos a serem utilizados deverão atender as seguintes normas: Resolução CONTRAN 316/2009; ABNT 14022; ABNT 7337; ABNT 15646; ISO 10542, a Lei Federal 9503/97 sobretudo no que diz respeito ao transporte escolar, (art. 136 e seguintes);

**7.1.5.** Os veículos deverão ser conduzidos por motoristas devidamente habilitados (categoria D), e que possuam curso específico de atendimento a pessoa com deficiência e/ou mobilidade reduzida, em instituição credenciada e/ou homologada pelos Órgãos de Trânsito e observar o disposto no Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal 95.803/97 sobretudo no que diz respeito ao transporte escolar (art. 136 e seguintes).

**7.1.6.** Deve ser apresentado à SME, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, o número inicial de veículos e seus respectivos documentos, no e-mail [sme.transporte@educa.campinas.sp.gov.br](mailto:sme.transporte@educa.campinas.sp.gov.br), de modo que seja possível realizar o atendimento das viagens solicitadas no contrato.

## 7.2. PRECIFICAÇÃO

**NOTA:** Os itinerários, as escolas e os alunos indicados nos Apêndices 1 e 2, servem como um norte para a precificação, mas podem sofrer alterações, considerando as necessidades das demandas das escolas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

**7.2.1.** A Secretaria Municipal de Educação fornecerá os seguintes dados para a composição dos preços:

**7.2.1.1.** Quilometragem média da viagem (ida e volta);

**7.2.1.2.** Instituições, escolas e alunos atendidos atualmente;

**7.2.1.3.** Tipo de veículo necessário para as viagens.

**7.2.2** Desde que exista saldo de viagens, a Contratada poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de veículos, respeitando-se o tipo licitado.

**7.2.3.** O preço da viagem deverá incluir todos os custos inerentes a atender todas as exigências deste Termo de Referência, tais como veículo, manutenção, combustível,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

condutores/ motoristas devidamente habilitados, monitores, tributos e demais despesas diretas e indiretas correlatas.

**7.2.4.** As empresas participantes deverão declarar na proposta que tem pleno conhecimento dos itinerários de transporte e das condições locais.

**7.2.5.** Para o caso de haver algum itinerário no transporte regular onde seja necessário trafegar por praças de pedágio, o valor do pedágio correrá por conta da Contratada.

**7.2.6.** O período corresponde às viagens de ida e volta com os alunos, e nos respectivos horários: manhã, tarde e noite.

### **7.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO – TRANSPORTE ESCOLAR**

**7.3.1.** Os veículos para transporte escolar deverão apresentar COTAC/Escolar e cadastro atualizado junto à EMDEC (Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas SA).

**7.3.2.** Para o transporte de alunos, todos os veículos devem apresentar-se com um monitor que possua curso específico de atendimento a pessoa com deficiência e/ou mobilidade reduzida, em instituição credenciada e/ou homologada pelos Órgãos de Trânsito e será, também, responsável pela operação do equipamento de elevação (plataforma elevatória, ajuste de cadeira de rodas nos cintos e assentos).

**7.3.3.** As seguintes documentações comprobatórias referentes aos motoristas e monitores deverão ser entregues ao Setor de Transporte no e-mail [sme.transporte@educa.campinas.sp.gov.br](mailto:sme.transporte@educa.campinas.sp.gov.br), no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato:

- RG e CPF de todos(as) motoristas e monitores(as);
- CNH de todos(as) os(as) motoristas;
- Laudo do Exame Toxicológico de todos(as) os(as) motoristas;
- Certificado de Curso de formação de todos (as) condutores(as) e monitores(as);
- Certidão negativa do registro de distribuição criminal de todos(as) motoristas e monitores(as).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**7.3.4.** O Transporte será realizado de segunda-feira a sexta-feira, nos períodos INTEGRAL Anos Iniciais e Finais, e PARCIAL - MANHÃ, TARDE, e NOITE, de maneira a atender a demanda de alunos nos horários determinados para início e término de aulas.

**7.3.4.1.** Segue horários de atendimento por segmento:

SEGMENTO	ENTRADA	SAÍDA
Integral - Anos Iniciais	07h30	15h50
Integral - Anos Finais	07h30	16h40
Parcial (manhã/tarde/noite)	07h	11h
	13h	17h
	19h	23h

**7.3.4.2.** Se porventura a Contratada não conseguir contato com a família e/ou não identificar o endereço do aluno informado pelo Setor de Transporte deve informar imediatamente, assim como dar ciência de que recebeu a Ordem de Serviço.

**7.3.5.** Poderá ser solicitado transporte aos sábados, na eventual reorganização de horário escolar ou na necessidade de reposição de aulas.

**7.3.6.** Será permitida a utilização do transporte escolar pelos pais ou responsáveis para viabilizar a participação dos mesmos em reuniões escolares e/ou quando a Unidade Escolar apontar a necessidade do acompanhamento dos mesmos durante o percurso, com a autorização expressa do Setor de Transportes/SME.

**7.3.7.** Por ato discricionário da Secretaria Municipal de Educação, os itinerários, quantidade e/ou tipos de veículos poderão ser alterados a qualquer momento, desde que em comum acordo com a Contratada e em conformidade com o contrato.

**7.3.8.** A empresa vencedora, após assinatura do contrato deverá, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, apresentar os documentos devidamente autenticados, de acordo com o quantitativo de veículos descritos, conforme segue:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**7.3.8.1.** CRLV do Veículo.

**7.3.8.2.** Durante a vigência do contrato os veículos deverão obedecer a idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação, comprovados através do Certificado de Registro de Licenciamento Veicular - CRLV.

**7.3.8.3.** Veículos licenciados, em perfeitas condições mecânicas, de funilaria, segurança, conforto e higiene.

**7.3.8.4.** Serão aceitos veículos contemplados em contratos típicos de posse, tais como arrendamento, locação, leasing e outros.

**7.3.9.** Todos os veículos utilizados para o transporte de alunos da rede pública municipal deverão submeter-se às vistorias realizadas pelos órgãos competentes:

**7.3.9.1.** Registro no Cadastro Municipal de Condutores de Transporte Coletivo (COTAC);

**7.3.9.2.** Registro junto a Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A – EMDEC.

**7.3.10.** Semestralmente deverá ser entregue ao Setor de Transporte Escolar/SME, por meio eletrônico, a renovação da autorização especial para o transporte escolar - COTAC APROVADO, expedida pela EMDEC, DETRAN e/ou CIRETRAN, que deverá também estar fixada na parte interna do veículo, em local visível, conforme Resolução nº 449/2022, de 22/12/2022, que dispõe sobre a inspeção veicular.

**7.3.11.** No início de cada ano letivo, no mês de FEVEREIRO, durante a vigência do contrato, deverá a Contratada apresentar os documentos listados acima, digitalmente e dentro da validade no endereço eletrônico [sme.transporte@educa.campinas.sp.gov.br](mailto:sme.transporte@educa.campinas.sp.gov.br), visando a comprovação das mesmas condições exigidas na licitação.

**7.3.12.** Os veículos deverão apresentar boa aparência, em perfeitas condições de uso (sem avarias, pichação e afins), bem como ser submetido a higienização diária ao término de cada viagem;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**7.3.13.** A Contratada deve observar ao disposto no Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997), especialmente nos artigos 136 a 139, acerca da condução de escolares, conforme abaixo:

*"Art. 136. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto:*

*I - registro como veículo de passageiros;*

*II - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;*

*III - pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;*

*IV - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;*

*V - lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;*

*VI - cintos de segurança em número igual à lotação;*

*VII - outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.*

*Art. 137. A autorização a que se refere o artigo anterior deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante.*

*Art. 138. O condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:*

*I - ter idade superior a vinte e um anos;*

*II - ser habilitado na categoria D;*

*III - (VETADO)*

*IV - não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses;*

*V - ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.*

*Art. 139. O disposto neste Capítulo não exclui a competência municipal de aplicar as exigências previstas em seus regulamentos, para o transporte de escolares."*

**7.3.14.** Os veículos trafegarão em estradas pavimentadas ou não, sendo primordial que este esteja em perfeito estado de conservação e uso, com todos os equipamentos de segurança a ser conferidos pelo órgão responsável no município.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**7.3.15.** Não poderá, em hipótese alguma, executar os serviços com veículos diferentes daqueles apresentados e aprovados pelo Setor de Transporte Escolar e devidamente inspecionados pelo(s) órgão(s) responsável(is) no município.

#### **7.4. MÃO DE OBRA QUALIFICADA**

**7.4.1.** Dos motoristas/condutores:

**7.4.1.1.** Pré-Requisitos:

- a)** Atender ao disposto no Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997), especialmente no artigo 138, conforme item 5.11;
- b)** Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização;
- c)** Ser paciente e cordial;
- d)** Trabalhar em equipe;
- e)** Boa comunicação;
- f)** Demonstrar segurança e persuasão;
- g)** Dirigir em condições de alerta.

**7.4.1.2** Das tarefas do motorista:

- a)** Assumir diariamente o veículo uniformizado e com boa aparência pessoal;
- b)** Portar o crachá de identificação em local visível;
- c)** Dirigir com cautela e prudência;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- d)** Cumprir horário;
- e)** Fazer parada em todos os pontos determinados;
- f)** Auxiliar o monitor do transporte escolar na inspeção do comportamento dos alunos no veículo, sempre que solicitado pelo mesmo;
- g)** Vistoriar veículo de transporte ao terminar cada viagem para certificar que nenhuma criança permanece no interior do veículo;
- h)** Proibir carona de pessoas não autorizadas pela Contratada.

#### **7.4.2. Dos monitores:**

##### **7.4.2.1. Pré-Requisitos:**

- a)** Idade superior a 21 anos;
- b)** Curso de Monitor de Transporte Escolar;
- c)** Uniformizado e com adequada aparência pessoal;
- d)** Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização;
- e)** Ser paciente e cordial;
- f)** Trabalhar em equipe;
- g)** Boa comunicação;
- h)** Demonstrar segurança e persuasão;
- i)** Apresentar Curso em Língua Brasileira de Sinais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **7.4.2.2. Das tarefas do monitor:**

- a)** Assumir diariamente uniformizado e com boa aparência pessoal;
- b)** Portar o crachá de identificação em local visível;
- c)** Permitir o uso do transporte escolar somente dos alunos constantes na lista fornecida pela escola indicada pela SME;
- d)** Auxiliar o embarque e desembarque do aluno;
- e)** A cada viagem elaborar relatório de presença dos alunos separado por escola, quando for o caso;
- f)** Nas escolas de educação infantil, deixar e buscar o aluno em sua sala de aula;
- g)** Prestar esclarecimentos/avisos relacionados ao transporte a equipe gestora da escola, sempre que necessário;
- h)** Orientar os alunos transportados, coibindo comportamentos inoportunos durante a viagem, mantendo-os sentados e em segurança;
- i)** Vistoriar o veículo de transporte ao terminar cada viagem para certificar que nenhuma criança permanece no interior do veículo;
- j)** Higienizar diariamente com álcool todo o interior do veículo (assentos e barras de ferro), ao final de cada viagem.

#### **7.5. SEGURO DE VIDA**

**7.5.1.** A Contratada deverá apresentar, juntamente com as demais documentações, Apólice de Seguro de vida, para cada veículo em serviço, com cobertura total contra a vida dos passageiros e terceiros durante todo o prazo contratual, considerando a Circular Susep nº 662 e:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**a)** Cobertura: colisão, incêndio, roubo e furto.

**b)** RCF – V Responsabilidade civil facultativa – veículo:

\* Danos materiais – R\$ 100.000,00

\* Danos corporais – R\$ 100.000,00

**c)** Acidentes pessoais passageiros:

\* Contra danos a terceiros R\$ 10.000,00

\* Morte por pessoa R\$ 10.000,00

\* Invalidez permanente por pessoa R\$ 10.000,00

**d)** Despesas médicas hospitalares por pessoa sem cobertura;

**e)** Franquia normal/obrigatória.

## **7.6. MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.6.1.** A Contratada deverá implantar um Sistema de Monitoramento e Telemetria para o Gerenciamento da Frota, em atendimento aos seguintes itens:

**7.6.1.1.** A Contratada deverá instalar os equipamentos embarcados nos veículos, que permitirá o rastreamento utilizando comunicação com satélites (GPS) e dispositivo de Telemetria dotado de um acelerômetro tridimensional para conectar com diferentes protocolos de comunicação, de maneira a precisar a localização física de cada veículo da frota, e envio contínuo de informações on-line dos veículos para a Central de Controle, via Sistema de Comunicação;

**7.6.1.2.** Os referidos dispositivos, equipamentos embarcados nos veículos do Transporte Escolar, deverão processar o Monitoramento e a Telemetria, da frota, com geração de dados e de indicadores que possibilitem, além dos controles de posicionamento e movimentação, também, a verificação do modo de condução do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

veículo por parte do condutor, em função dos registros de velocidades excessivas, velocidades em curvas, frenagens bruscas, de arrancadas e manobras bruscas e, ainda, de velocidade instantânea, quilometragem percorrida na efetiva prestação dos serviços, horário dos eventos, e outras medições e comunicações de interesse da Administração Pública;

**7.6.1.3.** Após a assinatura do contrato a Contratada deverá em 90 (noventa dias) corridos promover a instalação dos equipamentos de monitoramento nos veículos, bem como disponibilizar os meios para o acesso da Contratante.

#### **7.6.2. DAS CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS**

**7.6.2.1.** O equipamento deverá ter as características mínimas:

- a)** O Software de Rastreamento deverá possibilitar a localização e acompanhamento dos veículos em tempo real, via Internet em Website seguro (https), através de senha e login específicos;
- b)** A empresa deverá fornecer todo o material/ equipamento para o funcionamento pleno do serviço de monitoramento;
- c)** O sistema de rastreamento deverá ser composto por um MÓDULO GPS, instalado em cada veículo da frota;
- d)** Os equipamentos disponibilizados deverão estar em perfeitas condições, cabendo a CONTRATADA a sua substituição incondicional em 24 (vinte e quatro) horas, após a abertura de chamado técnico; caberá a contratada o acionamento da garantia dada pelo fabricante dos equipamentos;

#### **7.6.3. DO EQUIPAMENTO**

**7.6.3.1.** O equipamento de monitoramento da frota a ser instalado nos veículos deverá apresentar as seguintes características:

- a)** Antena GSM Interna e GPS Externa;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- b)** Tensão de Alimentação entre 9V a 32V;
- c)** Localização por GPS;
- d)** Comunicação pela Rede GSM ou via radiofrequência (RF);
- e)** Os equipamentos de rastreamento a serem utilizados na prestação dos serviços deverão estar com a certificação da ANATEL válida;
- f)** Armazenamento em memória local mínima de 2.000 posições ou superior, possibilitando a reconstituição dos trajetos percorridos, inclusive nos locais onde houver perda do sinal do celular.

#### **7.6.4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO MONITORAMENTO**

**7.6.4.1.** O monitoramento/acompanhamento será via Web, com as seguintes características:

- a)** Via Web site seguro (https);
- b)** Acesso utilizando login e senha;
- c)** Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;
- d)** Serviço disponível 24 (vinte e quatro) horas;
- e)** Emissão de Relatórios como: histórico de posições, horário da rota, roteiro de viagens, quilometragem percorrida por viagem. Todos os relatórios devem ser emitidos por veículo ou toda a frota;
- f)** Notificação em caso de motorista que ultrapasse a velocidade permitida no transporte escolar;
- g)** Notificação em caso de desvio de rota por parte do motorista, a partir de áreas previamente delimitadas no qual cada veículo deve fazer sua rota.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **7.7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.7.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**7.7.1.1.** Elaborar sugestões para as rotas/ itinerários, a partir das informações constantes, e apresentar à Contratante para autorização e possíveis alterações.

**7.7.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**7.7.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**7.7.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**7.7.4.1.** É obrigatória a presença do Monitor de apoio com aptidão para comunicar-se através da Língua Brasileira de Sinais durante a execução dos itinerários/ viagens para monitorar os alunos transportados.

**7.7.5.** Apresentar mensalmente os comprovantes de regularidade fiscal referente aos direitos trabalhistas de seus funcionários, bem como da empresa, necessária a participação da presente licitação. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês posterior ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- d)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- e)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- f)** Lista nominal dos funcionários que prestaram serviços naquele mês, informando em qual escola e linha de ônibus;
- g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 e demais documentação que o Setor julgar necessário.

**7.7.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

**7.7.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**7.7.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local e aos documentos relativos à execução dos serviços.

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

**7.7.10.** Promover a guarda, manutenção, conservação, higienização e vigilância dos itens fornecidos pelo Contratante à Contratada, durante a vigência do contrato.

**7.7.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

**7.7.13.** Não empregar menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir que menor de dezoito anos realize trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**7.7.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, obrigando-se a entregar em FEVEREIRO de cada ano de vigência do contrato, todas as documentações pertinentes aos veículos, condutores/ motoristas e monitores, conforme subitens **7.4** e **7.5**, deste Termo de Referência.

**7.7.15.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**7.7.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**7.7.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

**7.7.18.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

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

**7.7.20.** Oferecer ao órgão gestor do Contratante, meios modernos e informatizados para controle da frota, que servirão para confronto e pagamento das faturas da Contratada,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

como também para efeito de fiscalização de utilização da frota. As faturas só serão pagas depois de conferidas e atestadas pelo gestor do contrato.

**7.7.21.** Deverá, ainda, caso necessário, apresentar os relatórios de bordo individualizado para cada veículo utilizado, com a quantidade e identificação de alunos transportados em cada dia letivo.

**7.7.22.** Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da Contratada.

**7.7.23.** Realizar manutenção preventiva e corretiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança.

**7.7.24.** Arcar com as despesas com alimentação, transporte, uniformes, hospedagem dos seus empregados (se for o caso), como também arcar com as despesas com os veículos, condutores/ motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da execução dos serviços.

**7.7.25.** Será a Contratada diretamente responsável por qualquer atitude inidônea cometida pelos seus colaboradores.

**7.7.26.** Deverá a Contratada fornecer logins e senhas específicas para que a Administração consiga realizar de forma eficaz o monitoramento previsto no subitem **7.6** deste Termo de Referência, viabilizando o acesso do Contratante.

**7.7.27.** Atendidas as condições previstas nos itens **7.1.4, 7.3.8.1, 7.3.9.1, 7.3.9.2, 7.3.10, e 7.6**, do presente Termo de Referência, a Ordem de Início dos Serviços será emitida pela secretaria Municipal de Educação, por intermédios do setor de Transportes. Os veículos deverão estar aptos e disponíveis para início dos serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**7.7.28.** É de responsabilidade da Contratada a indenização em pecúnia dos danos, sejam eles morais ou materiais, ocasionados pelos seus empregados em bens patrimoniais da Contratante, do mesmo modo que ocorrer qualquer desaparecimento de objetos, e valores encontrados em suas dependências ou de quem quer que seja, uma vez que reste comprovado o dolo ou a culpa do empregado da Contratada.

**7.7.29.** Os veículos, condutores/motoristas e monitores da Contratada não precisam ficar à disposição do Contratante durante o período em que não estiverem realizando o transporte dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Campinas. A presente contratação não consiste em Dedicação Exclusiva de Mão de Obra.

**7.7.30.** A Contratada se torna responsável por transportar, nos veículos destinados ao transporte escolar, apenas os alunos autorizados pela Secretaria Municipal de Educação.

**7.7.31.** Quando constatada pela Contratada a ausência consecutiva do aluno por 05 (cinco) dias consecutivos, a mesma deve comunicar o Setor de Transporte.

**7.7.32.** Informar imediatamente, se porventura, a Contratada não conseguir contato com a família e/ou não identificar o endereço do aluno informado pelo Setor de Transporte, assim como dar ciência de que recebeu a Ordem de Serviço.

## **7.8. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**7.8.1.** Expedir Ordem do Início dos Serviços após assinatura do contrato, publicação do extrato, emissão de empenhos pela SME, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, indicando os locais de execução e as listas com endereços dos alunos.

**7.8.2.** Indicar o gestor e/ou fiscal responsável para o acompanhamento da execução dos serviços, solicitando à Contratada, sempre que conveniente, as informações relacionadas ao seu andamento.

**7.8.3.** Fiscalizar, através do gestor ou comissão de fiscalização designada, a execução dos serviços nas unidades escolares.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**7.8.4.** Efetuar o pagamento em conformidade ao estabelecido em Contrato e neste Termo de Referência.

**7.8.5.** Sempre promover o bom entendimento entre os servidores e os empregados da Contratada, assim como cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato.

**7.8.6.** Prestar aos empregados da Contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente possam ser solicitados e que tratem da natureza dos serviços contratados.

**7.8.7.** Comunicar a Contratada, dentro do prazo de 24 (vinte quatro) horas de antecedência, a ocorrência de suspensão de aula e/ ou períodos.

**7.8.8.** Verificar o cumprimento das obrigações da Contratadas e apurar irregularidades ou denúncias referentes à prestação dos serviços.

**7.8.9.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**7.8.9.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio aos alunos.

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

**8.1.** Com a presente contratação de transporte escolar para a modalidade Diferenciado, a SME pretende atender e garantir aos estudantes surdos(as) matriculados na rede municipal a igualdade de acesso escolar para os alunos público-alvo da educação especial que, por sua própria natureza, apresentam necessidades singulares e que precisam de um olhar específico para o atendimento à suas particularidades. Como justificado no item 7 do documento ETP, a opção pela contratação de empresa especializada em transporte escolar, tem por objetivo não apenas a economicidade, mas a garantia de melhor qualidade e segurança na locomoção dos nossos estudantes. Ressaltamos que o atendimento ao público-alvo da Educação Especial é uma demanda crescente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**8.2.** A perspectiva é que o contrato terceirizado formalizado através deste novo processo licitatório, tenha o potencial de garantir o atendimento deste serviço pelos próximos 05 + 05 anos (em consonância com a Lei 14.133/21), disponibilizando também um número maior de veículos e de viagens para o serviço proposto.

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

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

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

**9.2.** O Contratante efetuará a fiscalização dos serviços solicitando informações adicionais à Contratada sempre que julgar conveniente, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados.

**9.3.** O Contratante, a qualquer instante, efetuará visitas aos itinerários, sem prévia comunicação à Contratada, a fim de averiguar a execução dos serviços prestados.

**9.4.** No desempenho de suas atividades, é assegurado à Secretaria Municipal de Educação o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições.

**9.5.** A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a Contratada da total responsabilidade de executar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

**9.6.** O não cumprimento das obrigações poderá acarretar sanções e até a rescisão do contrato, nos termos previstos no Anexo V - Minuta de Termo de Contrato.

**9.7.** 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**9.8.** 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**

**10.1.** Na presente contratação foram estimados aproximadamente 220 (duzentos e vinte) dias letivos, para o caso de reposição de aulas em virtudes de greves e outras circunstâncias de mesma natureza que impossibilite o cumprimento do calendário escolar. Importante esclarecer que a necessidade existe em itinerários compartilhados com outras escolas.

**10.2.** O pagamento se dará por viagem executada, conforme tipo de veículo utilizado e valores previstos em contrato.

**10.3.** Mensalmente, o Contratante fornecerá a relação de alunos que estão autorizados a utilizar o serviço, correspondente ao mês vencido, para que a Contratada indique a medição dos serviços prestados e seus respectivos valores.

**10.4.** A comprovação da efetiva prestação de serviços se dará mediante relatório emitido mensalmente pela escola beneficiada pelo serviço de transporte escolar municipal.

**10.5.** O pagamento será realizado mediante a execução dos serviços, considerando os dias úteis e o calendário escolar das respectivas unidades educacionais atendidas, número e tipo de veículo utilizados por período, desde que devidamente autorizado exclusivamente pelo Setor de Transportes – SME.

**10.6.** A Contratada, mensalmente deverão encaminhar até 02 (segundo) dia útil do mês posterior ao executado, por meio eletrônico ([sme.transporteadm@educa.campinas.sp.gov](mailto:sme.transporteadm@educa.campinas.sp.gov)) o respectivo relatório de medição, em planilha Excel (editável), para análise do Setor de Transportes.

**10.6.1.** O Setor de Transportes terá 05 (cinco) dias corridos para deferimento do relatório de medição e autorização da emissão da Nota Fiscal por parte da empresa.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**10.6.2.** O relatório de medição deverá conter colunas com as informações:

- \* nome da escola;
- \* número da linha de ônibus;
- \* escolas atendidas no respectivo itinerário;
- \* dias e períodos (manhã, tarde, noite e/ou integral) de prestação dos serviços;
- \* número de veículos por período naquele itinerário;
- \* tipo de veículo e placa (o veículo será vinculado àquela escola);
- \* valor da viagem do respectivo tipo de veículo utilizado;
- \* valor total do mês.

**10.7.** O Setor de Transportes deverá analisar o relatório de medição até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao trabalhado. Após a aprovação das medições, o Setor de Transportes notificará a empresa para emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is), para pagamento, cujo vencimento se dará 10 (dez) dias fora a dezena (da aprovação dos serviços pelo gestor da Contratante).

**10.7.1.** A medição não aprovada será devolvida à Contratada para as devidas alterações e/ou justificativas e, após o reenvio, o Setor de Transportes terá mais 02 (dois) dias úteis para nova análise.

**10.8.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas nos valores e condições autorizadas pela Contratante. O não cumprimento ensejará em penalização, haja vista o comprometimento do cronograma orçamentário e financeiro da Secretaria Municipal de Educação.

**10.9.** As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas, acompanhadas dos seguintes documentos previstos anteriormente neste Termo de Referência:

- CRVL de todos os veículos
- Registro no Cadastro Municipal de Condutores de Transporte Coletivo (COTAC), caso exista atualização.
- Certificado de vistoria veicular emitido pela EMDEC, de todos os veículos (caso existam atualizações e/ou substituição de veículos)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

- RG e CPF de todos(as) motoristas e monitores(as)
- CNH de todos(as) os(as) motoristas.
- Certificado de Curso de formação de todos (as) condutores(as) e monitores(as), caso existam atualizações e ingresso de novos(as) motoristas e monitores(as)
- Certidão negativa do registro de distribuição criminal de todos(as) motoristas e monitores(as).

**10.9.1.** Após a emissão da Nota Fiscal, a SME terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a aprovação ou não; em caso de inconsistência a recusa será devidamente motivada para a sua correção.

**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.

**10.10.1.** Após recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is), o Setor de Transporte encaminhará para pagamento até o 10º (décimo) dia do mês posterior ao trabalhado, cujo vencimento se dará 10 (dez) dias fora a dezena desta data.

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

**11.1.** Menor VALOR GLOBAL do lote único.

## **12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

**12.1.** O Contratante emitirá a primeira Ordem de Serviço no prazo de 05 (cinco) dias após a entrega e análise de documentações de veículos, dos motoristas e monitores e da comprovação da implantação do Sistema de Monitoramento e Telemetria para o Gerenciamento da Frota. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de, não o fazendo, incorrer nas sanções previstas na Minuta do Termo de Contrato.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**12.2.** Para a execução do serviço a Contratada deverá disponibilizar os veículos e recursos humanos, ou seja, motorista devidamente habilitado e monitor capacitado através de cursos específicos.

**12.3.** Após emitida a primeira Ordem de Serviço, com serviços iniciados, a Contratada somente poderá alterar/incluir/modificar qualquer atendimento/itinerário quando autorizado por escrito pelo Contratante, seguindo procedimentos/ itinerários informados.

**12.4.** A prestação dos serviços dar-se-á de forma contínua para acompanhar a jornada escolar, conforme os dias indicados nas Ordens de Serviços. Quando necessário, nos casos de reposição de aulas, reforço/ recuperação escolar, desde que previamente solicitado em até 48 (quarenta e oito) horas, será prestado o serviço nos meses de férias, recesso escolar ou atividades extracurriculares, não havendo acréscimo do preço contratado.

**12.5.** Por tratar de serviço contínuo, os itinerários poderão sofrer adequação de horários e calendário escolar, seja por motivos próprios e/ou de força maior.

**12.6.** Os itinerários devem ser traçados em conjunto entre Contratante e Contratada de forma segura, eficaz e com menor impacto ao aluno, ou seja, face ao elevado número de alunos transportados diariamente, o embarque desses ocorrem nas residências dos alunos e/ou nas escolas em que estejam matriculados.

**12.7.** Os serviços poderão ser executados nos diferentes turnos (Integral, Manhã, Tarde e Noite), conforme horários de aula para os Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental.

**12.8.** Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e uso, com todos os equipamentos de segurança a ser conferidos pela EMDEC, semestralmente para a validação do COTAC.

**12.9.** Não poderá, em hipótese alguma, executar os serviços com veículos diferentes daqueles apresentados e aprovados pelo Setor de Transporte Escolar e devidamente inspecionados pela EMDEC.

**12.10.** É vedada a condução de alunos em número superior à capacidade do veículo; todos os passageiros devem estar sentados, seguindo o número estabelecido pelo fabricante.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**12.11.** A Contratada se torna responsável por transportar, nos veículos destinados ao transporte escolar, apenas os alunos autorizados pela Secretaria Municipal de Educação.

**12.12.** Quando constatada pela Contratada a ausência consecutiva do aluno por 05 (cinco) dias consecutivos, a mesma deve comunicar o Setor de Transporte.

**12.13.** A Contratada, deverá informar imediatamente, se porventura, não conseguir contato com a família e/ou não identificar o endereço do aluno informado pelo Setor de Transporte, assim como dar ciência de que recebeu a Ordem de Serviço.

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

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

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

Não exigíveis.

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

Não exigíveis.

### **16. ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS**

**16.1.** Esclarecimentos técnicos poderão ser obtidos no Setor de Transportes da Secretaria Municipal de Educação, através dos telefones (19) 2515-7182 ou (19) 2515-7183.

### **17. APÊNDICES**

Apêndice 1 - Itinerários (ida e volta)

Apêndice 2 - Relação de Escolas Atendidas

**NOTA: O APÊNDICE 1 SERÁ DISPONIBILIZADO JUNTAMENTE COM O EDITAL NO PORTAL ELETRÔNICO [WWW.GOV.BR/COMPRAS](http://WWW.GOV.BR/COMPRAS))**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

#### **APÊNDICE 2 - RELAÇÃO DAS ESCOLAS ATENDIDAS**

RELAÇÃO DE ESCOLAS ATENDIDAS - PÓLOS BILINGUES		
NOME	ENDEREÇO	TELEFONE CONTATO
EMEFEI JÚLIO DE MESQUITA FILHO	RUA FRANCISCO ANTÔNIO DA SILVA, 155 - JARDIM SÃO VICENTE - CAMPINAS-SP	(19) 3733 3520
CEI CANTINHO DA ALEGRIA	RUA FLORIANO BUENO, 105 - JD SÃO GABRIEL	(19) 3279-0009
CEI ESTHER VIANNA	RUA FRANCISCO ANTÔNIO DA SILVA, 165 - VILA FORMOSA	(19) 3733-3568



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

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00071528-01

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação

**OBJETO:** Prestação de serviços de transporte escolar na modalidade diferenciado, para alunos surdos matriculados nas escolas comuns polos bilíngues da Rede Pública Municipal de Ensino.

**MODALIDADE:** Pregão nº 082/2026

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

**1. PROPOSTA**

LOTE ÚNICO – TRANSPORTE ESCOLAR REGULAR MODALIDADE DIFERENCIADO COM MONITOR – ALUNOS SURDOS					
ITEM	CÓDIGO	TIPO DE VEÍCULO	NÚMERO DE VIAGENS / ANO (220 dias letivos)	VALOR UNITÁRIO VIAGEM (R\$)	VALOR TOTAL VIAGEM (R\$)
01	166894	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR REGULAR MODALIDADE DIFERENCIADO, OFERECIDO EXCLUSIVAMENTE AOS(ÀS) ALUNO(A)S SURDO(A)S MATRICULADO(A)S NAS ESCOLAS COMUNS POLOS BILÍNGUES, COM MONITOR APTO A COMUNICAÇÃO UTILIZANDO A LÍNGUA DE SINAIS, MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 09 LUGARES (POPULAR E MERCADOLÓGICAMENTE CONHECIDO COMO "VAN"), PERÍODO INTEGRAL, PARA ALUNOS DOS ANOS INICIAIS.	2.860		
02	166899	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR REGULAR MODALIDADE DIFERENCIADO, OFERECIDO EXCLUSIVAMENTE AOS(ÀS) ALUNO(A)S SURDO(A)S MATRICULADO(A)S NAS ESCOLAS COMUNS POLOS BILÍNGUES, COM MONITOR APTO A COMUNICAÇÃO UTILIZANDO A LÍNGUA DE SINAIS, MICROÔNIBUS COM	3.080		



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

		CAPACIDADE MÍNIMA DE 09 LUGARES (POPULAR E MERCADOLÓGICAMENTE CONHECIDO COMO "VAN"), PERÍODO INTEGRAL, PARA ALUNOS DOS ANOS FINAIS.			
03	166900	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR REGULAR MODALIDADE DIFERENCIADO, OFERECIDO EXCLUSIVAMENTE AOS(ÀS) ALUNO(A)S SURDO(A)S MATRICULADO(A)S NAS ESCOLAS COMUNS POLOS BILÍNGUES, COM MONITOR APTO A COMUNICAÇÃO UTILIZANDO A LÍNGUA DE SINAIS, MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 09 LUGARES (POPULAR E MERCADOLÓGICAMENTE CONHECIDO COMO "VAN"), PERÍODO PARCIAL (MANHÃ/TARDE/NOITE).	880		
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO (R\$)</b>					

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

**1.1.** O valor global é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para a execução dos serviços objeto desta licitação.

**1.2.** No preço indicado estão incluídos 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.

## **2. ANEXOS DA PROPOSTA**

**2.1.** Planilha de Custos e Formação de Preços, 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.** Documentos comprobatórios de exequibilidade de sua proposta, nos termos do subitem **1.4** do Anexo I, se aplicável; e

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

### 3. DECLARAÇÃO

#### 3.1. Declaramos que:

**3.1.1.** temos pleno conhecimento dos itinerários de transporte e suas condições;

**3.1.2.** manteremos apólice de seguro para cada veículo em serviço, nos termos do subitem **7.5** do Anexo II – Termo de Referência;

**3.1.3.** apresentaremos ao Setor de Transporte da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão contratual, a documentação dos veículos exigida nos termos previstos no subitem **7.3.8** do Anexo II – Termo de Referência.

**Condições de pagamento:** 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite da Nota Fiscal, 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

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

---

*Representante Legal, RG nº, CPF nº*

**Data:** Cidade, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

## ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**OBJETO:** Prestação de serviços de transporte escolar na modalidade diferenciado, para alunos surdos matriculados nas escolas comuns polos bilíngues da Rede Pública Municipal de Ensino.

**ITEM Nº** \_\_\_\_\_ **NOME DA EMPRESA** \_\_\_\_\_.

**DISPONIBILIZADO JUNTAMENTE COM O EDITAL**

**NO PORTAL ELETRÔNICO [WWW.GOV.BR/COMPRAS](http://WWW.GOV.BR/COMPRAS)**

**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 anexada a proposta escrita ajustada.

**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.2024.00071528-01

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação

**MODALIDADE:** Pregão nº 082/2026

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

#### PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de transporte escolar na modalidade diferenciado, para alunos surdos matriculados nas escolas comuns polos bilíngues da Rede Pública Municipal de Ensino, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo II, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

#### SEGUNDA – DO PRAZO

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

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

**2.1.2.** O Contratante emitirá a Ordem de Início dos Serviços em até 05 (cinco) dias após a entrega e análise de documentações de veículos, dos motoristas e monitores e da comprovação da implantação do Sistema de Monitoramento e Telemetria para o Gerenciamento da Frota.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**2.2.** Como condição para a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato:

**2.2.1.** Documentos solicitados nos subitens **7.3.3**, **7.3.8** e **7.6.1.3**. do Termo de Referência – Anexo II.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.3.** A Contratada deve, preferencialmente, cadastrar suas eventuais vagas ou recrutar mão de obra no Sistema Nacional de Emprego – SINE, através do Centro Público de Apoio ao Trabalhador – CPAT Campinas, localizado na Avenida Dr. Campos Salles, nº 427 – Centro – Campinas/SP – CEP: 13.010-080 – Telefones (19) 2117-5152 e (19) 2117-5177, e-mail: [cpatcampinas@gmail.com](mailto:cpatcampinas@gmail.com), priorizando



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

#### **SEXTA – DOS PREÇOS**

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

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

**7.7.** O Contratante reterá, na fonte, o imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuar à Contratada, em cumprimento ao art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.239/2024.

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

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

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

$$PR = P0 \times (1 + (\text{variação acumulada do IPCA} - \text{Transporte escolar1 até o IPCA} - \text{Transporte escolar12}))$$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

Onde:

PR = Valores reajustados;

P<sub>0</sub> = Valores contratados vigentes;

IPCA – Transporte escolar = Índice de Preços ao Consumidor Amplo – Transporte escolar (5101026), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

IPCA – Transporte escolar<sub>1</sub> = Percentual do mês da data base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste;

IPCA – Transporte escolar<sub>12</sub> = 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 – Transporte escolar este será automaticamente substituído pelo IPC-FIPE - Geral, mantendo-se o mesmo período de cálculo e vigência do reajuste.

**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: 04/03/2026.

**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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**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.

#### **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 dotação acima se refere a verba municipal.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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.

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

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

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

a) ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;

b) acompanhar a execução do contrato principal;

c) ter acesso a auditoria técnica e contábil;

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

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

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

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

**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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

**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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.1.1.** fornecer à Contratada a Ordem de Início dos Serviços, que será emitida pelo 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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**14.1.4.** efetuar os pagamentos devidos;

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

**a)** fraudar contrato;

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**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;

**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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

**16.4.2.** pagamento da multa;

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

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

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

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

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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.

**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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

**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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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.

**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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**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.

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

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

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

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

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

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

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

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

#### **VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

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

**21.1.1.** Somente será permitida a subcontratação dos serviços de monitoramento eletrônico de veículos, que não constituem o objeto principal da contratação pretendida.

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

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

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

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

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





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

---

**ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
*(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)*

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00071528-01

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação

**OBJETO:** Prestação de serviços de transporte escolar na modalidade diferenciado, para alunos surdos matriculados nas escolas comuns polos bilíngues da Rede Pública Municipal de Ensino.

**MODALIDADE:** Pregão nº 082/2026

**CONTRATANTE:** Município de Campinas

**CONTRATADA:**

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**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

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2024.00071528-01

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação

**MODALIDADE:** Pregão nº 082/2026

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

**PRESTADOR DE SERVIÇO:** \_\_\_\_\_

A Empresa acima deverá prestar o serviço:

---

---

---

---

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

**NOTA DE EMPENHO Nº** \_\_\_\_\_.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (DIRETOR OU SECRETÁRIO)