



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS -
PARTICIPAÇÃO AMPLA**

Edital 30 de 2023 Pregão Eletrônico nº. 26/2023
Processo Administrativo nº SETEC.2023.00006519-51

Oferta de Compra Nº **824404801002023OC00039**

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 10/10/2023

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/10/2023. – às [09]h[30]min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

Tipo de licitação: Menor preço global , com fixação dos preços máximos do Anexo II.

A SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO** do objeto descrito no Termo de referência, sendo regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelos Decretos Municipais nº 11.447/1994 e 14.602/2004, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/1993, e demais normas aplicáveis á espécie.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

I – OBJETO

1.1 A Presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, armada e desarmada, através de postos de serviços, com disponibilização de mão de obra e



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

equipamentos, para as unidades de trabalho da autarquia municipal SETEC (Serviços Técnicos Gerais) **nos tipos e especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital**, e nas condições contidas neste instrumento convocatório, visando contratações futuras pela Autarquia, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens BEC mais semelhantes ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição dos produtos existentes neste edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido no edital e seus anexos.

1.3. O valor total estimado para presente contratação é de: R\$ 3.102.608,64

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1.Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Autarquia Municipal, que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2.Vedações. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, Direta e Indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011;

2.3 Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4 Uso do sistema BEC/SP. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6 O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7 Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal n.º 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.2 e 4.1.4.3 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1 Envio. As propostas deverão ser enviadas (**SEM QUALQUER VISLUMBRE DE IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**) por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "**PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA**", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no

preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.1.1. Qualquer vislumbre de identificação da LICITANTE, nesta fase, poderá ensejar sua DESCLASSIFICAÇÃO

3.1.2. Nos casos em que houver discriminação de **MARCA/MODELO/FABRICANTE** e forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões “MARCA PRÓPRIA”, ou “MODELO PRÓPRIO”, ou “FABRICAÇÃO PRÓPRIA”, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO..

3.1.3. A identificação da Licitante Classificada em Primeiro Lugar ocorrerá, APENAS, nas fases Negociação e Aceitabilidade do Preços, conforme descrito item 5, deste Edital

3.2 Preços. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, com no máximo 02(duas) casas decimais, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho conforme o caso.

3.2.2.1 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.2.3. Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

3.3. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4 – HABILITAÇÃO

4.1 O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1 Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal n.º 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

4.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Se sobre o ramo de atividade da licitante incidir ISS (empresas prestadoras de serviços), deverá ser comprovada regularidade perante a Fazenda Municipal, consistente na certidão de tributos mobiliários do domicílio ou da sede da Licitante;
- g) Se sobre o ramo de atividade da licitante incidir ICMS (empresas que atuem com fornecimento de bens), deverá ser comprovada regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida pelo órgão competente do domicílio ou da sede da Licitante ou através de sistema eletrônico.
 - g.1) O documento hábil para comprovação da regularidade para com a Fazenda Estadual, quando a licitante for contribuinte do Estado de São Paulo, é a Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa.

4.1.3 Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- b) **Demonstrações contábeis do último exercício social**, compreendendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, extraídas do livro Diário, já registrado no órgão competente, devidamente subscritas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista com registro profissional regular no CRC.
 - b.1) Em se tratando de Sociedades Anônimas ou por Ações poderá ser apresentada a **publicação do balanço completo** no órgão oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia.
 - b.2) A apresentação do protocolo (recibo de entrega de livro digital) do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) juntamente com as páginas das demonstrações contábeis extraídas do referido sistema atende a exigência do item b.
 - b.3) É vedada a apresentação de balancetes ou balanços intermediários (encerrados fora do exercício social da empresa).
 - b.4) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) e as Cooperativas (COOP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Demonstrações contábeis do último exercício social, compreendendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, extraídas do livro Diário,



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

já registrado no órgão competente, devidamente subscritas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista com registro profissional regular no CRC.

b.5) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

b.6) **Comprovação de boa situação financeira da licitante**, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores ou iguais a 1,00 (\geq a um inteiro), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b.7) As empresas que apresentarem resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices previstos acima (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral), quando de suas habilitações, deverão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme preceituam os parágrafos 2º e 3º do art. 31, da Lei nº. 8.666/93

4.1.4. Declarações e outras comprovações

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração
- c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas na legislação;
- d) conhece o Edital e seus Anexos e se submete, incondicionalmente as condições/instruções nele expressas, em especial as constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

e) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

f) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.3. Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.1.4.1 e 4.1.4.2 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.3.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.3.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.3.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.4. **Ficha Cadastral para elaboração do Termo.** A folha de dados conforme **Anexo V** deverá ser encaminhada apenas pela vencedora do certame.

4.1.4.5 Planilha de Composição de Custos do serviço, 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 cópia da Convenção Coletiva que deu base à proposta.

4.1.5. Qualificação técnica

4.1.5. A licitante deverá comprovar sua aptidão técnica sob os seguintes requisitos indispensáveis:

4.1.5.1 A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de **experiência mínima de três anos na execução** de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

atestados.

4.1.5.1.1. É admitida a apresentação de Atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item 4.1.5.1, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

4.1.5.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

4.1.5.1.3. Serviços de gestão de mão de obra, comprovando que tenha executado contratos **em número de postos equivalentes ao da contratação, permitindo o somatório de atestados desde que executados de forma concomitante e de serviços já executados.**

4.1.5.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome do signatário.

4.1.5.1.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- Prazo contratual, datas de início e término;
- Local da prestação dos serviços;
- Natureza da prestação dos serviços;
- Quantidades executadas;
- Caracterização do bom desempenho do licitante;
- Outros dados característicos e,

4.1.5.1.6. Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho.

4.1.5.1.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará pelo menos 1 (um) escritório físico na cidade de Campinas ou em município no máximo a 40 km de distância de Campinas, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados a partir da vigência do contrato.

4.1.5.2. A proponente **deverá** apresentar “Atestado de Visita Técnica”, **ou** DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA, conforme o modelo constante do Anexo VIII.

4.1.5.2.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

4.1.5.2.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail (sinval.araujo@setec.sp.gov.br) ou pelo telefone (19) 3734-6166/6167 com o Sr. Sinval Araújo e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública, no período das 09:00 às 16:00 horas.

4.1.5.2.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.1.5.2.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

4.1.5.2.5. A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.

4.1.5.2.6. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo VIII.

4.1.5.3. A proponente **deverá** apresentar declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, os seguintes documentos:

(a) autorização para funcionamento em nome do licitante emitida pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação;

(b) certificado de segurança em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, com validade na data da apresentação; e

(c) certificado de regularidade de situação de cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.

(d) declaração da licitante de que, no ato de firmar o contrato, apresentará os certificados nominais de conclusão de curso de formação dos vigilantes que serão destacados para os serviços de vigilância, bem como informará e manterá atualizado o número de registro no Sistema Nacional de Armas (SINARM) das armas utilizadas na prestação desses serviços.

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto da contratação.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital.
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) e incidirá sobre o valor global anual.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. Classificação. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7 Negociação. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8 Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1 A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2 Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3 Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, **a planilha de proposta em conformidade com o modelo do Anexo II e também a planilha de composição de preços detalhada, elaborada de acordo com modelo do CADTERC**, contendo todos custos da mão-de-obra, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios dos funcionários, impostos, despesas administrativas e operacionais, lucros e demais despesas necessárias para a execução dos serviços de acordo com novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame. Todos os valores referentes à custos de custos deverão estar de acordo com os exigidos na legislação trabalhista, fiscal, tributária, previdenciária e em conformidade com a convenção coletiva da categoria.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários

5.8.3.2 A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta e/ou composição de custos em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3 Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9 Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou através do chat da BEC, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, prorrogáveis por igual período desde que justificadamente e a critério do gestor da ata, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal n.º 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal n.º 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

5.10 Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP/COOPERATIVA. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11 Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12 Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13 Licitação fracassada. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6 – RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1 Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, poderão ser efetuadas mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

6.4 A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6 **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

6.7. **Adjudicação.** A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto, conforme o detalhamento constante do Termo de Referência.

7 – DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2 **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3 A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. **Remissão ao contrato.** As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo VI deste Edital.

10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. **Remissão ao Termo de referência.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo Termo de referência **Anexo I** deste Edital.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital na forma do **Anexo VI**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.3.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

11.1.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

11.1.4. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

- a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;

b) a apresentação do(s) documento(s) que o fornecedor, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica.

11.2. A licitante vencedora deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato ou registro de preços (conforme o caso). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a licitante vencedora:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Campinas.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e <https://setec.sp.gov.br/site/transparencia-licitacoes>”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS -

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Autarquia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registros.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas e penalidades previstas no **Termo de Referência**, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato, quando houver.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

12.6 **Apuração e aplicação.** As sanções serão aplicadas pela autoridade competente da Autarquia.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Garantia. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação

13.1.1. A não prestação da garantia de execução, equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. Modalidades. A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1. Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

13.2.2. Títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas 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.

13.2.3. Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.4. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. **Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.**

13.3. Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

13.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

13.4. Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.5. Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.6. Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame e serão recebidos até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 14.218/2003.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1.. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2.. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato ou Ata de registro de preços.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.7.3. O Pregoeiro ou autoridade superior poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas na matéria objeto desta licitação.

15.7.4. A licitante que deixar de apresentar a documentação solicitada pelo Pregoeiro ou deixar de atender suas solicitações, no prazo que este fixar, poderá ser desclassificada.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município e nos sítios eletrônicos <https://setec.sp.gov.br/site/transparencia-licitacoes> e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Cidade de Campinas do Estado de São Paulo.



**Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23**

16.- ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência (e seus anexos);

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo V - Ficha Cadastral

Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato

Anexo VII - Termo de Ciência e Notificação

Anexo VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica **ou** Declaração de Opção por não realizar a visita.

Campinas, 06 de outubro de 2023

Marina Madrid de Pontes Mendes
Subscritor de Edital

Enrique Javier Misailidis Lerena
Presidente- SETEC



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, armada e desarmada, através de postos de serviços, com disponibilização de mão de obra e equipamentos, para as unidades de trabalho da autarquia municipal SETEC (Serviços Técnicos Gerais).

2. JUSTIFICATIVA

O objetivo da presente contratação é atender à demanda das diferentes unidades de trabalho da autarquia, de modo a garantir a prevenção e o combate a delitos ao patrimônio público, promover a segurança dos servidores e o controle do fluxo de pessoas nos espaços administrados pela SETEC.

2.1 A contratação será realizada por grupo único, pois trata-se de serviço continuado de baixa complexidade técnica, cujo parcelamento ocasionaria custos adicionais por despesas administrativas e por perda de escala na contratação;

2.2 Trata-se de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, com a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites das localidades vigiadas, com a efetiva cobertura dos postos relacionados neste Termo de Referência. O objeto deverá ser executado em conformidade com a legislação vigente aplicável aos serviços de segurança e vigilância patrimonial, em especial a Lei Federal n. 7.102/1983, modificada pelas Leis Federais n. 8.863/1994, n. 9.017/1995, n. 11.718/2008 e n. 13.654/2018, e pela Medida Provisória n. 2.184/2001 e regulamentada pelos Decretos Federais n. 89.056/1983 e n. 1.592/1995, além das Portarias DPF n. 891/1999, DPF n. 320/2004, DG/DPF n. 3.233/2012 e DG/DPF n. 3.258/2013, bem como do art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal n. 12.740/2012, entre outros atos normativos.

3.1 A unidade de medida a ser utilizada para a contratação dos postos de serviço é assim determinada: posto/dia. Compreendendo-se posto/dia, o trabalho de 1 (um) vigilante/vigia em 1 (um) local determinado por certo período de tempo.

3.2 Os serviços de vigilância serão prestados nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em conformidade com os seguintes regimes e escalas:

3.2.1-Regimes:



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- I. – Vigilante armado;
- II. – Vigia

3.2.2 Os postos ocupados por vigilante/vigia desarmado deverão contar com sistema para registro da realização da ronda e controle de rondas, preferencialmente por meio de GPS.

3.2.3. Escalas:

- I. – Diurno
 - a. 12 (doze) horas diárias, de segunda-feira a domingo;
 - b. 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a domingo;
- II. – Noturno
 - a. 12 (doze) horas diárias, de segunda-feira a domingo;
 - b. 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a domingo;

3.3 Os vigilantes armados deverão portar:

- REVÓLVER CALIBRE 38;
- CINTURÃO PARA REVÓLVER COLDRE;
- MUNIÇÃO CALIBRE 38;
- COLETE À PROVA DE BALAS;
- TONFA
- PORTAR RÁDIOS HT'S, PTT OU EQUIPAMENTO SIMILAR (TODOS MANTENDO A MESMA FREQUÊNCIA, INCLUSIVE PARA O SUPERVISOR/INSPETOR DE CADA POSTO DE TRABALHO E UM EQUIPAMENTO PARA A SUPERVISÃO DA CONTRATANTE.
- LANTERNAS COM ALTO PODER DE ILUMINAÇÃO (PARA OS VIGILANTES/VIGIA - TURNO DA NOITE
- CAPA DE CHUVA E GUARDA-CHUVA

3.4 Os vigilantes/vigias desarmados deverão portar;

- COLETE À PROVA DE BALAS;
- TONFA
- PORTAR RÁDIOS HT'S, PTT OU EQUIPAMENTO SIMILAR (TODOS MANTENDO A MESMA FREQUÊNCIA, INCLUSIVE PARA O SUPERVISOR/INSPETOR DE CADA POSTO DE TRABALHO E UM EQUIPAMENTO PARA A SUPERVISÃO DA CONTRATANTE.
- LANTERNAS COM ALTO PODER DE ILUMINAÇÃO (PARA OS VIGILANTES/VIGIA - TURNO DA NOITE
- CAPA DE CHUVA E GUARDA-CHUVA
- BASTÃO DE RONDA
- CELULAR COM CÂMERA E WHATSAPP

3.5 A diferença entre os regimes de vigilante armado e vigia se justifica através dos equipamentos utilizados, considerando o grau de ostensividade necessário em função da exposição ao risco do patrimônio da CONTRATANTE.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

3.6 A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, portando, obrigatoriamente, a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da legislação vigente e capacitados para:

- a. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- b. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades verificadas, inclusive as de ordem funcional, para que sejam implementadas as ações de regularização necessárias;
- c. Comunicar à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- d. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- e. Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia local, do Corpo de Bombeiros, da Guarda Municipal e dos responsáveis pelas divisões da autarquia, que administram as unidades de trabalho sob vigilância;
- f. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE em caso de condutas suspeitas, assim como as que entender como oportunas;
- g. Permitir o ingresso nas dependências da autarquia somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

I. Considera-se a identificação através de documentos com foto (Carteira Nacional de Habilitação, Registro Geral, Passaporte) ou documentos funcionais (crachás, carteiras, entre outros);

II. Quando a identificação através de documento for indispensável para a entrada da pessoa, serão seus dados anotados no ato e o documento deverá ser devolvido imediatamente ao indivíduo, conforme disposto na Lei n. 9.453/1997.

- h. Fiscalizar a entrada e saída de veículos das instalações, identificando os respectivos motoristas e registrando as placas dos veículos, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus veículos particulares nas áreas internas das unidades de trabalho, mantendo continuamente os portões fechados;
- i. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da CONTRATANTE;
- j. Colaborar com as instituições policiais nas ocorrências dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitar, o máximo possível, a atuação delas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- k. Controlar a entrada e saída de veículos, servidores, trabalhadores terceirizados, visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela CONTRATANTE;
- l. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à CONTRATANTE;
- m. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto – exceto os que forem expressamente autorizados pela autarquia – ou que implique em risco à segurança dos serviços e das instalações;
- n. Proibir a utilização do posto de trabalho para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros – salvo, se com prévia autorização da CONTRATANTE.
- o. Executar rondas diárias conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- p. Colaborar ativamente nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, em especial dos servidores e demais trabalhadores da autarquia;
- q. Repassar para os vigilantes que estarão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

3.7 As ações dos vigilantes/vigia devem se restringir aos limites das instalações da CONTRATANTE e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida por legislação específica.

3.8 Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do posto/dia.

3.9 A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores, das pessoas em geral que se façam presentes.

3.10 Os trabalhos deverão ser executados, a partir da assinatura do contrato, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

4.DESCRICÃO DETALHADA DO OBJETO E UNIDADE

Unidade de Trabalho	Divisão	Endereço	Nº Postos	Nº Empregados	Tipo de Posto	Horários	Carga Horária
Cemitério Pq. Nossa Senhora da Conceição	DICEM	Av. Silvia da Silva Braga, s/n - Jd. Santa Mônica - Campinas/SP	2	4 DESARMADOS	RONDA A PÉ (VIGIA)	1 Posto das 06h às 18h 1 Posto das 18h às 6h <i>Segunda a Domingo</i>	12X36
Cemitério da Saudade		Portão (S. 1) - Praça Voluntários de 32, s/n - Swift - Campinas/SP	2	4 DESARMADOS		1 Posto das 6h às 18h 1 Posto das 18h às 6h <i>Segunda a Domingo</i>	
		Portão (S. 2) - Praça Voluntários de 32, s/n - Swift - Campinas/SP	3	6 DESARMADOS		2 Postos das 06h às 18h 1 Posto das 18h às 06h <i>Segunda a Domingo</i>	
Funerária	DIFUN	Funerária: Praça Voluntários de 32, s/n - Swift - Campinas/SP	3	6 ARMADOS	FIXO (VIGILANTE)	1 Posto das 06h às 18h 2 Postos das 18h às 6h <i>Segunda a Domingo</i>	
Sede Administrativa	DISEG	Garagem: Praça Voluntários de 32, s/n - Swift - Campinas/SP	2	4 ARMADOS	FIXO (VIGILANTE)	1 Posto das 6h às 18h 1 Posto das 18h às 06h <i>Segunda a Domingo</i>	
		Administração: Praça Voluntários de 32, s/n - Swift - Campinas/SP	1	2 ARMADOS		1 Posto das 06h às 18h <i>Segunda a Domingo</i>	
Mercado Municipal	DIAD	Rua Benjamin Constant, s/n - Centro - Campinas/SP	5	10 DESARMADOS	RONDA A PÉ (VIGIA)	2 Postos das 06h às 18h 3 Postos das 18h às 06h <i>Segunda a Domingo</i>	
Ceasinha		Av. Prof. José Nicolau Ludgero Maselli, s/n	1	2 DESARMADOS		1 Posto das 18h às 06h <i>Segunda a Domingo</i>	



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, a CONTRATADA obriga-se a:

5.1 Implantar as atividades a partir da assinatura do contrato, nas respectivas unidades de trabalho e em cumprimento aos horários fixados pela CONTRATANTE;

5.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.3 Indicar um preposto, em 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, que deverá promover a interface com a CONTRATANTE sobre a execução dos serviços (objeto do contrato), assim como adotar as providências necessárias ao seu bom andamento;

5.4 Apresentar documentação comprobatória dos funcionários a serem alocados nos postos determinados pela CONTRATANTE, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a assinatura do contrato e sempre que houver novos funcionários a serem alocados:

5.4.1 Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes/vigias, mediante a apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;

5.4.1.1 Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem.

5.5 Disponibilizar vigilantes/vigias em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

5.5.1. Prover a cobertura de intervalo de repouso e alimentação de 1h (uma hora), com outro funcionário (almocista/jantista) não permitindo que o posto fique “descoberto” e evitando o pagamento de indenização de intrajornada para esses casos.

5.6 Efetuar a reposição de vigilantes/vigias nos postos imediatamente em eventual ausência;

5.6.1. Não será permitida, sob nenhuma justificativa, a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

5.7 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;

5.8 Comunicar à área da CONTRATANTE, gestora do contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item 5.4. anterior;

5.9 Assegurar que todo vigilante/vigia que cometer falta disciplinar NÃO será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

5.10 Atender imediatamente às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;

5.11 Instruir os vigilantes/vigias quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive no que concerne ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

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

5.13 Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes/vigias sob o contrato;

5.14 Propiciar aos vigilantes/vigias as condições necessárias para o pleno desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

5.14.1 Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:

- a. Apito com cordão;
- b. Logomarca da empresa;
- c. Crachá de identificação do vigilante, autenticado pela empresa, com validade de 6 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida atualizada em tamanho 3x4 e data de validade.
- d. Uniformes: A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos a seus empregados. Os uniformes deverão estar sempre em boas condições, onde a previsão de fornecimento de novos uniformes deverá ocorrer a cada 6 (seis) meses ou conforme desgaste natural do uniforme.

5.15. DOS UNIFORMES e EPI's

5.15.1. Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- a. 02 (duas) calças (semestral)
- b. 02 (duas) camisas de manga comprida e 02 de manga curta (semestral);
- c. 02 (duas) camisetas em algodão manga curta (semestral);
- d. 01 (um) cinto de nylon (anual);
- e. 02 (dois) sapatos (anual)
- f. 03 (três) pares de meias de algodão (semestral);
- g. 01 (um) quepe ou boné com emblema (anual);
- h. 01 (uma) jaqueta ou japonsa para o frio (anual);
- i. 01 (um) crachá de identificação, no padrão da empresa;
- j. 01 (uma) capa de nylon (chuva);



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

5.15.2. Os empregados da CONTRATADA deverão estar com o uniforme completo desde o primeiro dia da prestação dos serviços.

5.15.3. No caso de novas contratações, o prazo para fornecimento do uniforme completo será de até 03 (três) dias úteis.

5.15.4. Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado;

5.15.5. A Contratada deverá fornecer 01 conjunto completo de uniforme por empregado por ocasião do início da vigência do contrato.

5.15.6. Os empregados da Contratada deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

5.15.7. As quantidades apresentadas no item 5.15.1. são equivalentes a 01 (um) conjunto completo de uniforme

5.15.8. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.15.9. Um (01) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.16. Equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências;

5.17. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

5.18. **Fornecer obrigatoriamente convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica** aos empregados envolvidos na prestação de serviços, com especificações de acordo com a convenção coletiva de trabalho;

5.19. Fornecer, quando previsto, armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

5.19.1. Apresentar à CONTRATANTE, na assinatura do contrato, a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato;

5.19.2. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventuais problemas.

5.20. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

5.21. Indicar supervisor(es) para realizar, semanalmente, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades visando à qualidade da prestação de serviços;

5.22. Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana;

5.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da CONTRATANTE.

5.24. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

5.25. A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

5.26. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal n. 13.874/2009.

5.27. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Ministério da Justiça e pelo Departamento da Polícia Federal – DPF, respectivamente, nos termos e validade vigentes.

5.28. O contratado não poderá transferir suas obrigações para outro fornecedor;

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

5.30. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

5.31. Assegurar que todos os vigilantes/vigia empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- a. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c. Ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;
- d. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- e. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- f. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside; bem como do local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal; e da Justiça Eleitoral;
- g. Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares, e;
- h. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

6. VALOR ESTIMADO

6.1. O custo estimado total da presente licitação será indicado em etapa posterior do procedimento licitatório, pelo Setor de Compras.

6.2. A dotação orçamentária será indicada em etapa posterior, pelo DIFIN, se não for o caso de Sistema de Registro de Preço.

7. PROPOSTA

7.1 Em sua proposta eletrônica, vedada a sua identificação, a licitante deverá informar o VALOR GLOBAL DO LOTE, com no máximo 02 (duas) casas decimais, incluindo o valor 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 Autarquia nenhum custo adicional

7.2. Planilha de Composição de Custos do serviço, 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 cópia da Convenção Coletiva que deu base à proposta

7.3. No cálculo da cobertura do intervalo de repouso e alimentação considerar o custo para a reposição por outro empregado com o mesmo regime de trabalho;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 8.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 8.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 8.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- 8.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos trabalhistas, sociais e regularidade fiscal, antes de efetuar o pagamento;
- 8.5. Indicar instalações sanitárias;
- 8.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
- 8.7. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução;
- 8.8. Relacionar-se com a CONTRATADA através de pessoa por ela credenciada (preposto);
- 8.9. Comunicar à CONTRATADA qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Termo de Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
- 8.10. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste Termo de Referência e do respectivo Termo de Contrato, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato.

9.FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 9.1. Ter livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- 9.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- 9.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 9.4. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 9.5. Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
- 9.6. Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos,



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

9.7. A Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial será realizada conforme definido em Anexo neste Termo de Referência;

9.8. A fiscalização dos serviços será exercida por representante(s) designado(s) pela CONTRATANTE em cada local de trabalho.

9.9. Em conformidade com este Termo de Referência, será designado, no mínimo, 1 (um) servidor para atuar como Fiscal.

9.10. Caberá aos Fiscais:

9.10.1. Responsabilizar-se pelo recebimento dos serviços e atuar para a correta distribuição nos locais e nas quantidades estabelecidas neste termo de referência;

9.10.2. Não permitir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Termo de Contrato e no presente Termo de Referência;

9.10.3. Apresentar até o 5º dia útil do mês subsequente, devidamente assinados, relatórios padronizados (medição mensal) onde conste a apuração das quantidades efetivamente trabalhadas pelas equipes, referente a possíveis faltas e atrasos dos prestadores de serviço, além das ocorrências.

9.10.4. Após o fechamento do prazo para realização da medição mensal, apresentar em até 5 (cinco) dias, ao Gestor do Contrato, a Avaliação da Qualidade dos Serviços, devidamente assinada;

9.11. A CONTRATANTE, por intermédio dos Fiscais de Contrato procederá, regularmente, a competente fiscalização dos postos em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual;

9.12. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do Contratante.

10. MEDIÇÃO E APURAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará à área gestora do contrato a medição desses, composta de:

10.1.1. Quadro Resumo de Medição (Pré-Medição) assinado pelo preposto ou responsável da CONTRATADA, com demonstrativo de apuração de dias trabalhados e descontos aplicáveis;

10.2. A pré-medição será submetida aos Fiscais e Gestor de Contrato, podendo ser ou não aprovada, no prazo de 3 (três) dias úteis;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

10.2.1. Em caso de aprovação, será devolvida cópia assinada do Quadro Resumo de Medição assinado pelo Gestor, com cujas quantidades e valores será emitida a Nota Fiscal;

10.2.2. Em caso de reprovação, será devolvida cópia não assinada do Quadro Resumo de Medição com a expressão Medição Reprovada pelo Gestor, além de Carta indicando as imperfeições ou imprecisões encontradas, valores e quantidades glosadas. Poderá a CONTRATADA contestar ou acolher, procedendo às correções necessárias. Deverá, então, encaminhar carta indicando razões de contestação ou acolhendo as rejeições acompanhadas de nova proposta de medição para análise e eventual aprovação.

11.CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

11.1. Faturamento: A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura mensalmente em moeda Nacional (real).

11.2. No primeiro e no último mês da Contratação o faturamento ocorrerá apenas pelo número de dias de prestação de serviços.

11.3. Prazo de pagamento: A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mensalmente, no dia 20 (vinte) do mês subsequente ao recebimento do serviço, emitindo nota fiscal fatura e boleto, que será ser conferida, aceita e processada pela autoridade Gestora do Contrato.

11.4. Forma de pagamento: Os pagamentos serão efetuados através de boleto ou em depósito na conta corrente da FORNECEDORA/CONTRATADA, conforme informações prestadas em sua Proposta Comercial.

11.5. A Contratada deverá emitir nota fiscal fatura/fatura correspondente aos serviços prestados à contratante **até o oitavo dia corrido do mês subsequente ao da execução dos serviços** e enviá-la via e-mail através do e-mail diseq@setec.sp.gov.br, juntamente com a relação dos serviços prestados.

11.6. Para que, a CONTRATANTE efetue o pagamento a CONTRATADA estará obrigada a comprovação junto a CONTRATANTE e das obrigações trabalhistas relativas a: PAGAMENTO DOS SALÁRIOS, VALE-REFEIÇÃO, VALE TRANSPORTE, RECOLHIMENTO DE INSS, FGTS, FREQUÊNCIA DEVIDAMENTE ASSINADA PELO EMPREGADO/EMPREGADOR, CERTIDÕES PERANTE TODOS OS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS (QUANDO COUBER) do mês anterior ao da prestação de serviço. No ato da admissão de novos empregados a CONTRATADA será obrigada a apresentar o exame admissional, ficha de registro e certificado de curso de vigilante e quando da demissão do empregado a CONTRATADA será obrigada a apresentar o exame demissional e termo de rescisão, todos devidamente assinados. Poderá apresentar outros que se fizerem necessários, sendo que, deverão ser entregues via e-mail para pré-conferência através do e-mail diseq@setec.sp.gov.br e fisicamente por meio de cópias até o oitavo dia corrido do mês anterior ao da prestação de serviços.do último mês de prestação de serviços a CONTRATADA deverá apresentar os documentos acima descritos, até o décimo dia corrido, do mês subsequente ao da prestação de serviço. O pagamento ficará condicionada a apresentação destes.

11.7. Os pagamentos somente serão efetuados à CONTRATADA mediante envio da relação atualizada mensalmente dos nomes dos empregados que atuam junto à CONTRATANTE, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 14.666 de 28 de agosto de 2013 (Portal da Transparência) em arquivo PDF e Excel e relação da movimentação de



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

peçoal do mês de competência da prestação de serviços, diretamente ao gestor do contrato através do e-mail: diseq@setec.sp.gov.br.

11.8. A contratante deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

11.9. Se por qualquer motivo a contratante rejeitar os serviços prestados, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento e/ou aceite da presente cláusula proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a SETEC.

12.VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, sendo, para os custos que não sejam regulamentados em convenção, índice de reajuste o IPC/FIPE, contados da data da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

13.CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Autarquia, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria Administrativo-Financeira e à Presidência.

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro oficial todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

14.1.1. Não assinar o termo de contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.2. Apresentar documentação falsa;

14.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.5. Não mantiver a proposta;

14.1.6. Cometer fraude fiscal;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- 14.1.7. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.8. Fraudar na execução do contrato;
- 14.1.9. Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.10. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 14.2. No caso de ocorrência de qualquer infração administrativa prevista no item 12.1, a licitante/adjudicatária se sujeitará ao pagamento da multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, bem como à suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos, conforme artigo 7º da Lei nº.10.520/2002;
- 14.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.4. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 14.4.1. Multa moratória de 0,03% (zero virgula zero três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 14.4.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.4.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.4.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;
- 14.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.4.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
- 14.4.7. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.8. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

14.4.9. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.7. Para a execução da Ata e/ou das contratações dela advindas, é vedado à SETEC e ao Fornecedor e/ou empregado seu, e/ou preposto seu, e/ou gestor seu:

147.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

14.7.2. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

14.7.3. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

14.7.4. 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;

14.7.5. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato; ou

14.7.6. De qualquer maneira fraudar a licitação, a ata ou o contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis.

14.7.7. A prática, pela Detentora da Ata, de qualquer ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), implicará, com base no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicação das seguintes sanções:

14.7.7.1. Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação; e

14.7.7.2 Publicação extraordinária da decisão condenatória.



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO I. I

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais da prestação de serviços executada, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades; e
- c) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente:

- Bom: 3 (três) pontos;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

- a) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- b) Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- c) Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional:

Itens	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/Atendimento ao público/Postura	30%
Uniformes e identificação	15%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades:

Itens	Percentual de ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos, acessórios e veículos	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	100%

5.3. Gerenciamento:

Itens	Percentual de ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de fiscalização:

- Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

6.2. Gestor do contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- 7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar para o gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um).
- 7.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.
- 7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- 7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.
- 7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-Resumo e conceituando a Contratada como segue:
- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
 - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
 - Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

- 8.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

8.2. O Gestor do Contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste Anexo I.I, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

9. ANEXOS DESTE DOCUMENTO

- 9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 9.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 9.3 Relatório das Instalações e Quadro-Resumo.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO I.I.I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS
DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			
Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
Total			
Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos, acessórios e veículos	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			
Grupo 3 –Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)			
Nota Final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da contratada:



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO I.I.II
INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS
SERVIÇOS - SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não puder ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes;✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;✓ Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada;✓ Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências;✓ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida;✓ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;✓ Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;✓ Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;✓ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;✓ Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;✓ Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;✓ Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações; ✓ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros; ✓ Não se ausentar do posto; ✓ Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações; ✓ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; ✓ Repassar para o (s) vigilante (s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas; Obs.: O posto/dia será considerado não coberto quando constatada pela fiscalização a ausência de vigilante no local pré-estabelecido, quando da inspeção; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por lei e acordo coletivo; e ✓ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
Qualificação/Atendimento ao Público/ Postura	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público; e ✓ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes e Carteira Nacional, expedidos por instituição devidamente habilitada e reconhecida.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ✓ Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes; e ✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

Grupo 2 - Desempenho das Atividades		Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)				
Especificação técnica dos serviços	✓ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.					
Equipamentos, acessórios e veículos (quando for o caso)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas; ✓ Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios, quando for o caso; ✓ Utilização, quando for o caso, de veículos de ronda compatíveis e em bom estado (completude, funcionalidade, conservação, higiene e limpeza); ✓ Todos os veículos envolvidos na prestação movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera, preferencialmente movidos a etanol ou a gás natural veicular (GNV); e ✓ Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos registros e portes de arma, quando for o caso. 					
Atendimento às ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atendimento às ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação; e ✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto. 					
Grupo 3 - Gerenciamento		Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)				
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; e ✓ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana. 					
Gerenciamento das atividades operacionais	✓ Administração das atividades operacionais.					
Atendimento às solicitações	✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.					
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.					
	DOCUMENTOS	INÍCIO DA PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO NO QUADRO DEEMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL	

	Contrato de trabalho	X	X		
	Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)	X	X	X	
	Convenção/ Acordo/ Sentenças normativas	X		X	
	Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)	X	X		
	RAIS	X		X	
	Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida, e contribuição sindical que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença	X			X



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

normativa aplicável)				
----------------------	--	--	--	--

(*) A cada dois anos.

Havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- *Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;*
- *Documento de concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado;*
- *Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro-desemprego;*
- *Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; e*
- *Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.*



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO I.I.III

RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO-RESUMO

SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (somatório das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-Resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

À

SETEC - Serviços Técnicos Gerais.

PREGÃO ELETRÔNICO n.º _____ / _____

Processo Administrativo n.º _____

Validade da proposta 60 (sessenta) dias

A(empresa) vem, por meio de seu representante legal, apresentar a sua proposta comercial referente ao pregão em epigrafe objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, armada e desarmada, através de postos de serviços, com disponibilização de mão de obra e equipamentos, para as unidades de trabalho da autarquia municipal SETEC (Serviços Técnicos Gerais), **nos tipos e especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Memorial Descritivo) – Anexo I do presente Edital**, e nas condições contidas neste instrumento convocatório pelo período de 12(doze) meses.

Considerando as informações contidas no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do Edital, e considerando as demais condições estabelecidas no referido Edital e seus anexos, propomos:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE. POSTO	QTDE. VIGIL.	Valor máximo a ser ofertado por posto	Valor ofertado por posto	Total Mensal
1	CEM. CONCEIÇÃO - RONDA DESARMADA DIURNA (06H00 ÀS 18H00)	1	2	R\$ 12.850,78		
2	CEM. CONCEIÇÃO - RONDA DESARMADA NOTURNA (18H00 ÀS 06H00)	1	2	R\$ 14.489,82		
3	CEM. SAUDADE - PORTÃO S.1 - RONDA DESARMADA DIURNA (06H00 ÀS 18H00)	1	2	R\$ 12.851,11		
4	CEM. SAUDADE - PORTÃO S.1 - RONDA DESARMADA NOTURNA (18H00 ÀS 06H00)	1	2	R\$ 14.281,17		
5	CEM. SAUDADE - PORTÃO S.2 - RONDA DESARMADA DIURNA (06H00 ÀS 18H00)	2	4	R\$ 12.866,18		
6	CEM. SAUDADE - PORTÃO S.2 - RONDA DESARMADA NOTURNA (18H00 ÀS 06H00)	1	2	R\$ 14.344,40		
7	DIFUN - VIGILÂNCIA FIXA ARMADA DIURNA (06H00 ÀS 18H00)	1	2	R\$ 12.943,12		
8	DIFUN - VIGILÂNCIA FIXA ARMADA NOTURNA (18H00 ÀS 06H00)	2	4	R\$ 14.172,99		
9	DISEG (Garagem) - VIGILÂNCIA FIXA ARMADA DIURNA (06H00 ÀS 18H00)	1	2	R\$ 12.943,12		



**Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23**

10	<i>DISEG</i> (Garagem) - VIGILÂNCIA FIXA <i>ARMADA NOTURNA</i> (18H00 ÀS 06H00)	1	2	R\$ 14.172,99		
11	<i>DISEG</i> (Atendimento DIAD) - VIGILÂNCIA FIXA <i>ARMADA DIURNA</i> (06H00 ÀS 18H00)	1	2	R\$ 12.943,12		
12	<i>MERCADO MUNICIPAL</i> - RONDA <i>DESARMADA DIURNA</i> (06H00 ÀS 18H00)	2	4	R\$ 12.850,78		
13	<i>MERCADO MUNICIPAL</i> - RONDA <i>DESARMADA NOTURNA</i> (18H00 ÀS 06H00)	3	6	R\$ 14.153,79		
14	<i>CEASINHA</i> - RONDA <i>DESARMADA NOTURNA</i> (18H00 ÀS 06H00)	1	2	R\$ 14.489,82		

TOTAL ANUAL: R\$

- Declaramos que esta proposta, nos termos do certame, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do art. 43, parágrafo 6º, da Lei n. 8.666/93 com suas alterações.
- O preço ofertado acima considera todos os custos fixos e variáveis, constando além das despesas operacionais e garantias, todos os encargos trabalhistas, taxas, frete, impostos e tributos inclusive IPI, ou ISSQN se houver incidência, diretos e indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto da presente licitação, de quaisquer esferas de governo.
- Também estão contemplados no preço os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na Lei Complementar Federal e do Município de Campinas referente ao ISSQN, na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.

Nome completo _____ Cargo _____ Telefone: () _____ E-mail: _____

A proposta comercial (anexo II) deverá ser anexada em campo apropriado no site, para análise do pregoeiro juntamente com a documentação de habilitação (apenas pelo vencedor).

Deverá ser encaminhado juntamente com a proposta, a planilha de composição de preços detalhada, elaborada de acordo com modelo do CADTERC, contendo todos custos da mão-de-obra, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios dos funcionários, impostos, despesas administrativas e operacionais, lucros e demais despesas necessárias para a execução dos serviços de acordo com novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame. Todos os valores referentes à custos de custos deverão estar de acordo com os exigidos na legislação trabalhista, fiscal, tributária, previdenciária e também em conformidade com a convenção coletiva da categoria.

No cálculo da cobertura do intervalo de repouso e alimentação considerar o custo para a reposição por outro empregado com o mesmo regime de trabalho.



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÕES
(em papel timbrado da licitante)

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1 DO EDITAL

Nome completo: _____

RG n.º: _____ CPF n.º: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico n.º ___/___, Processo n.º ___/___:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;

b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas na legislação;

d) conhece o Edital e seus Anexos e se submete, incondicionalmente as condições/instruções nele expressas, em especial as constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

e) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.2 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico n.º ___/___, Processo n.º ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO IV – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (MODELO REFERENCIAL)

(razão social da empresa emitente do atestado), inscrita no CNPJ sob n.º (CNPJ da empresa emitente do atestado), com endereço na (endereço da empresa emitente), (cidade), (estado), atesta para fins de habilitação em licitação que a empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob n.º (CNPJ da licitante), com endereço na (endereço da empresa licitante), (cidade), (estado) fornece(u) para esta empresa os materiais abaixo especificados / prestou para esta empresa o(s) serviço(s) abaixo especificado(s), através do contrato n.º _____, no valor total de R\$ _____, pelo período de _____ meses (de ___/___/___ a ___/___/___):

(informar a descrição completa dos produtos e as respectivas quantidades)

Atestamos ainda, que tal(is) produtos) está(ao) sendo / foi(ram) fornecido(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____, ____ de _____ de 20____.

Local e Data



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE DADOS PARA CADASTRO			
DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL	<input type="text"/>		
MATRIZ	<input type="radio"/>	FILIAL	<input type="radio"/>
CNPJ	<input type="text"/>		
INSC. EST.	<input type="text"/>	INSC. MUNIC.	<input type="text"/>
ENDEREÇO	<input type="text"/>		
Nº	<input type="text"/>	COMPLEMENTO	<input type="text"/>
		BAIRRO	<input type="text"/>
MUNICÍPIO	<input type="text"/>	ESTADO	<input type="text"/>
		CEP	<input type="text"/>
CX POSTAL	<input type="text"/>	EMAIL	<input type="text"/>
FONE(S)	<input type="text"/>		
NOME DO BANCO	<input type="text"/>	Nº BANCO	<input type="text"/>
Nº CONTA CORRENTE	<input type="text"/>	Nº AGÊNCIA	<input type="text"/>
DADOS PARA ASSINATURA DA ATA OU CONTRATO			
PROPRIETÁRIO / SÓCIO / REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO TERMO			
NOME	<input type="text"/>		
CPF	<input type="text"/>	RG	<input type="text"/>
EMAIL INSTITUCIONAL	<input type="text"/>		
CARGO	<input type="text"/>		
Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, para agilizar na confecção da ata ou termo contratual. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente. Favor juntar cópia de CPF/RG do Representante Legal que assinará o contrato ou ata. - INDICAR CASO HAJA MAIS DE UM RESPONSÁVEL PARA ASSINAR O TERMO.			



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º _____

PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/____

CONTRATO n.º: _____

Pelo presente instrumento, de um lado, a **SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, Autarquia municipal, com sede nesta cidade, na Praça Voluntários de 32 S/N, Ponte Preta, inscrita o CNPJ/MF sob n. 49.413.800/0001-23, inscrição estadual isenta, neste ato representada por seu Presidente (xxxxxxx), Diretor Administrativo e Financeiro(xxxxx), e Diretor Técnico Operacional(xxxxx), a seguir designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado (colocar todas as descrições da **contratada**...), em face do resultado obtido no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, devidamente homologado pela autoridade competente, resolvem celebrar o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 11.447/1994, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A **CONTRATADA** fornecerá _____, nos quantitativos abaixo descritos, conforme julgamento da(s) proposta(s) comercial(ais) nos tipos e especificações relacionados no **Anexo I**, o qual fica fazendo parte integrante e inseparável do presente contrato, independentemente de sua transcrição”

(discriminar itens, detalhes, quantidades, marcas e valores ofertados)

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

A vigência do presente instrumento será de (.....) meses, com início em de de e término em de de

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

PARÁGRAFO TERCEIRO - Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO QUARTO - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO - Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

PARÁGRAFO SEXTO - Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão garantidos na forma de lei da dotação orçamentária própria, codificada sob n.º _____, suplementada se necessário.

PARÁGRAFO ÚNICO – No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO, DA GARANTIA DE EXECUÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

O valor total anual estimado deste instrumento contratual é de R\$ _____ (_____), pelo período de _____ (_____) meses, mediante o pagamento mensal estimado aproximado de R\$ _____ (_____), conforme Ata de Sessão Pública do Pregão Eletrônico e Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** devidamente julgada e classificada, as quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento contratual, independentemente de sua transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, sejam estes tributários e previdenciários por ela assumidas, que incidam e venha a incidir sobre a realização dos serviços a serem prestados.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ _____ (_____) calculado na base de ___% (cinco por cento) do valor total anual estimado do contrato, na modalidade de _____, recolhida junto a Tesouraria da SETEC, localizada na Praça Voluntários de 32, s/n, Ponte Preta, Campinas-SP, nos termos do item _____ do edital do Pregão nº _____.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em havendo prorrogação do presente instrumento contratual, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, nos termos e condições originalmente aprovados pela **SETEC**.

PARÁGRAFO QUARTO – A garantia para execução do contrato somente será devolvida à **CONTRATADA** após o cumprimento integral das obrigações contratuais por elas assumidas, mediante a lavratura do Termo de Recebimento dos Serviços.

PARÁGRAFO QUINTO – Os preços convencionados, nos termos da proposta homologada, serão fixos pelo prazo de 12 (doze) meses, admitindo-se, decorrido este prazo, o reajuste dos preços mediante a aplicação da variação do IPCA/IBGE para os custos que não sejam regulamentados em convenção.

PARÁGRAFO SEXTO – Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês de entrega da proposta e o mês anterior ao da incidência do reajuste.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Para os reajustes subsequentes serão considerado os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do presente contrato.

a) A **CONTRATADA** perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência.

b) Ultrapassando este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

PARÁGRAFO OITAVO – Os reajustes serão formalizados por meio de aditamento ou apostilamento ao contrato.

PARÁGRAFO NONO – A apreciação de eventual pedido de reequilíbrio econômico financeiro do contrato, sob amparo do que prescreve o Art. 65 da Lei Federal nº 8666/1993, dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, ou, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

PARÁGRAFO DÉCIMO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal fatura/fatura correspondente aos serviços prestados à contratante até o oitavo dia corrido do mês subsequente ao da execução dos serviços e enviá-la via e-mail ao gestor do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na nota fiscal/fatura a **CONTRATADA** deverá discriminar os serviços prestados seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, será feita a sua devolução ou solicitada carta de correção pela **SETEC**, ficando, sem qualquer custo adicional para esta, prorrogado o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se for o caso, a **CONTRATANTE** efetuará as retenções na fonte do ISSQN, em atendimento ao disposto no Art. 14 da Lei 12.392/2005 , e do Imposto de Renda dependendo da constituição da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO - A **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos à **CONTRATADA**, no dia 20 (vinte) do mês subsequente, referente aos serviços realizados no mês anterior, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser conferida, aceita e processada pelo responsável pelo acompanhamento do referido contrato.

- No primeiro e no último mês da Contratação o faturamento ocorrerá apenas pelo número de dias de prestação de serviços.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- Para que, a CONTRATANTE efetue o pagamento a CONTRATADA estará obrigada a comprovação junto a CONTRATANTE e das obrigações trabalhistas relativas a: PAGAMENTO DOS SALÁRIOS, VALE-REFEIÇÃO, VALE TRANSPORTE, RECOLHIMENTO DE INSS, FGTS, FREQUÊNCIA DEVIDAMENTE ASSINADA PELO EMPREGADO/EMPREGADOR, CERTIDÕES PERANTE TODOS OS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS (QUANDO COUBER) do mês anterior ao da prestação de serviço. No ato da admissão de novos empregados a CONTRATADA será obrigada a apresentar o exame admissional, ficha de registro e certificado de curso de vigilante e quando da demissão do empregado a CONTRATADA será obrigada a apresentar o exame demissional e termo de rescisão, todos devidamente assinados. Poderá apresentar outros que se fizerem necessários, sendo que, deverão ser entregues via e-mail para pré-conferência através do e-mail diseg@setec.sp.gov.br e fisicamente por meio de cópias até o oitavo dia corrido do mês anterior ao da prestação de serviços. O último mês de prestação de serviços a CONTRATADA deverá apresentar os documentos acima descritos, até o décimo dia corrido, do mês subsequente ao da prestação de serviço. O pagamento ficará condicionada a apresentação destes.
- Os pagamentos somente serão efetuados à CONTRATADA mediante envio da relação atualizada mensalmente dos nomes dos empregados que atuam junto à CONTRATANTE, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 14.666 de 28 de agosto de 2013 (Portal da Transparência) em arquivo PDF e Excel e relação da movimentação de pessoal do mês de competência da prestação de serviços, diretamente ao gestor do contrato através do e-mail: diseg@setec.sp.gov.br.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso no dia de pagamento não haja expediente na Autarquia, o mesmo dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da **CONTRATADA**, conforme informações prestadas em sua Proposta Comercial.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A **SETEC** deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

PARÁGRAFO OITAVO - Se por qualquer motivo a **SETEC** rejeitar os materiais e/ou serviços, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento e/ou aceite consequentemente, provocando a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a **SETEC**.

PARÁGRAFO NONO - Caso ocorra atraso em qualquer pagamento à **CONTRATADA**, o valor poderá ser atualizado "pro rata die", de acordo com a variação do IGP-DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice a ser fixado pelo Governo.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Qualquer erro ou imperícia de execução dos serviços obrigará a **CONTRATADA** a sua conta e risco, à correção, remuneração e refazimento dos serviços executados, sem ônus para a **CONTRATANTE**. Nesses casos, o prazo para a recuperação dessas falhas será determinado pela **CONTRATANTE** e sua inobservância implicará na aplicação das multas previstas neste Contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal, estadual e municipal sobre licitações, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços, se for o caso, quando for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE se for o caso;
- XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XIX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XX – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao CONTRATANTE cabe:



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- 7.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 7.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 7.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos trabalhistas, sociais e regularidade fiscal, antes de efetuar o pagamento;
- 7.5. Indicar instalações sanitárias;
- 7.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
- 7.7. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução;
- 7.8. Relacionar-se com a CONTRATADA através de pessoa por ela credenciada (preposto);
- 7.9. Comunicar à CONTRATADA qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Termo de Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
- 7.10. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste Termo de Referência e do respectivo Termo de Contrato, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, **não** podendo subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº.10.520/2002, sem prejuízo as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de não cumprimento por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, as penalidades:



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente.
- b) Multa moratória de 0,03% (zero virgula zero três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

PARÁGRAFO SEGUNDO - As multas serão cobradas de forma administrativa ou judicialmente, após regular processo administrativo, podendo ser descontadas dos créditos da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As penalidades previstas nesta **Cláusula** têm caráter de sanção administrativa, e, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à **SETEC**.

PARÁGRAFO QUARTO - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado.

PARÁGRAFO QUINTO - A desistência da proposta, dentro do prazo de sua validade, a não regularização da documentação fiscal no prazo previsto dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, sem prejuízo da suspensão temporária do direito de licitar com a **SETEC**, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO SEXTO - Às sanções estabelecidas, será garantida, em todos os casos, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade,



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

PARÁGRAFO PRIMEIRO Ter livre acesso aos locais de execução dos serviços;

PARÁGRAFO SEGUNDO. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

PARÁGRAFO TERCEIRO. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

PARÁGRAFO QUARTO. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

PARÁGRAFO QUINTO. Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

PARÁGRAFO SEXTO. Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

PARÁGRAFO SÉTIMO. A Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial será realizada conforme definido em Anexo neste Termo de Referência;

PARÁGRAFO OITAVO. A fiscalização dos serviços será exercida por representante(s) designado(s) pela CONTRATANTE em cada local de trabalho.

PARÁGRAFO NONO. Em conformidade com este Termo de Referência, será designado, no mínimo, 1 (um) servidor para atuar como Fiscal.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Caberá aos Fiscais:

- Responsabilizar-se pelo recebimento dos serviços e atuar para a correta distribuição nos locais e nas quantidades estabelecidas neste termo de referência;
- Não permitir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Termo de Contrato e no presente Termo de Referência;
- Apresentar até o 5º dia útil do mês subsequente, devidamente assinados, relatórios padronizados (medição mensal) onde conste a apuração das quantidades efetivamente trabalhadas pelas equipes, referente a possíveis faltas e atrasos dos prestadores de serviço, além das ocorrências;



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- Após o fechamento do prazo para realização da medição mensal, apresentar em até 5 (cinco) dias, ao Gestor do Contrato, a Avaliação da Qualidade dos Serviços, devidamente assinada;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. A CONTRATANTE, por intermédio dos Fiscais de Contrato procederá, regularmente, a competente fiscalização dos postos em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MEDIÇÃO E APURAÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará à área gestora do contrato a medição desses, composta de:

I-Quadro Resumo de Medição (Pré-Medição) assinado pelo preposto ou responsável da CONTRATADA, com demonstrativo de apuração de dias trabalhados e descontos aplicáveis;

PARÁGRAFO SEGUNDO. A pré-medição será submetida aos Fiscais e Gestor de Contrato, podendo ser ou não aprovada, no prazo de 3 (três) dias úteis;

I- Em caso de aprovação, será devolvida cópia assinada do Quadro Resumo de Medição assinado pelo Gestor, com cujas quantidades e valores será emitida a Nota Fiscal;

II- Em caso de reprovação, será devolvida cópia não assinada do Quadro Resumo de Medição com a expressão Medição Reprovada pelo Gestor, além de Carta indicando as imperfeições ou imprecisões encontradas, valores e quantidades glosadas. Poderá a CONTRATADA contestar ou acolher, procedendo às correções necessárias. Deverá, então, encaminhar carta indicando razões de contestação ou acolhendo as rejeições acompanhadas de nova proposta de medição para análise e eventual aprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese de rescisão administrativa, a **Contratada** reconhece, neste ato, os direitos da **SETEC**, previstos no artigo 79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, a eles se obrigando como se nele estivessem transcritos: o Edital ____/____, seus anexos e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme preceitua o Inciso XI do Artigo 55 da lei 8666 de 1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos omissos serão resolvidos pela SETEC – Serviços Técnicos Gerais segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas municipais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas instrumentais, aplicando-se a este os dispositivos da legislação vigente.

Campinas, ____ de ____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente - SETEC

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Adm/Financeiro - SETEC

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Téc. Operacional – SETEC

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Responsável pela Contratada



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

**ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°:

LICITAÇÃO:

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO N°:

OBJETO:

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 pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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: Campinas, de de

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome/Cargo: _____ / Presidente da SETEC

CPF / E-mail:

Assinatura: _____



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pelo contratante:

Nome / Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: _____

Pelo contratante:

Nome / Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome / Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO

Nome / Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: _____

FISCALIZADOR(ES) DO CONTRATO

Nome / Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome / Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e 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 Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO VIII

MODELO REFERENTE À VISITA TÉCNICA ou OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

INTERESSADO:

OBJETO:

PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____

Assinalar apenas 1 opção:

() **ATESTO** que o representante legal do licitante _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, realizou nesta data visita técnica nos locais de prestação de serviços recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

OU

() Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Campinas, _____ de _____ de _____.

(nome completo e qualificação do preposto da licitante)

(nome e cargo do servidor que acompanhou a visita **caso tenha sido realizada**)