



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

**CONCORRÊNCIA Nº 02 DE 2024**

**EDITAL 37/2023 - OBJETIVANDO A CONSTITUIÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** SETEC.2023.00007690-13

**INTERESSADO:** SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

**OBJETO:** Registro de preços para a execução de serviços de manutenção predial, nas edificações administrativas e operacionais dos Cemitérios da Saudade, Parque Nossa Senhora da Conceição (amarais), e Sousas, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas de acordo com as especificações do Memorial Descritivo

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço.

**REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA:** Empreitada por preço global.

**ENTREGA DOS ENVELOPES:** até às 10h do dia 01/02/2024, no Auditório da SETEC – Serviços Técnicos Gerais, situada na Praça Voluntários de 32 S/N, Bairro Ponte Preta, CEP 13.041.900, em Campinas - SP.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** 01/02/2024 às 10:30h.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto Municipal nº 16.187 de 01/04/2008, Decreto Municipal nº 18.099 de 11/09/2013 e suas alterações.

A **SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, por intermédio de seu Presidente, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação acima indicada e receberá os envelopes “A” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) e “B” (PROPOSTA), **obrigatoriamente** no Setor de Protocolos da SETEC – Serviços Técnicos Gerais, situada na Praça Voluntários de 32 S/N, Bairro Ponte Preta, CEP 13.041.900, em Campinas - SP.

O edital completo será disponibilizado a partir do **dia 29/12/2023**, no portal eletrônico <https://setec.sp.gov.br/site>.

Todas as publicações referentes a este procedimento licitatório, bem como instruções suplementares, para efeitos legais, serão realizadas no Diário Oficial do Município de Campinas - DOM e estarão disponíveis no portal eletrônico <https://setec.sp.gov.br/site>.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas mencionadas observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.



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

A presente licitação será processada e julgada pela **Comissão de Licitações** – nomeada pelo Exmo. Sr. Presidente da SETEC, através de portaria, publicada no Diário Oficial do Município de Campinas.

**Telefone comissão de licitações:** (19) 3734-6138 **E-mail comissão de licitações:** [colsetec@setec.sp.gov.br](mailto:colsetec@setec.sp.gov.br)

## **1. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Pasta Técnica, contendo:

- Planilha Orçamentária
- Encargos Sociais
- Detalhamento de BDI
- Planilha Zerada
- Memorial Descritivo

Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IV - Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade

Anexo V - Modelo de Declaração de Composição da Equipe Técnica

Anexo VI – Modelo de Proposta

Anexo VII - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo VIII – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

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

**2.1.** A presente licitação destina-se à execução do objeto especificado no preâmbulo deste edital.

**2.2.** As condições de execução são as descritas no Anexo II – Pasta Técnica, Termo de Referência e na Minuta da Ata de registro de preços.

**2.3.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses, não podendo ser prorrogada, sendo a ata documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação onde se registram os preços,



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

fornecedores e condições a serem praticadas conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas

**2.4.** O local da execução dos serviços consta nos documentos Anexos ao Edital.

**2.5.** O valor global estimado para a execução dos serviços, objeto da presente licitação será de **R\$ 9.272.726,77 (nove milhões duzentos e setenta e dois mil setecentos e vinte e seis reais e setenta e sete centavos)**.

**2.6.** O critério a ser utilizado na medição será totalmente baseado em serviços reais, nos quantitativos efetivamente executados, sendo que quebras, desperdícios, aquisição ou aluguel de equipamentos, preparos diversos, testes e outros elementos auxiliares, lixamentos, andaimes etc. são considerados como elementos constituintes da composição de custos a serem propostos pelos licitantes.

### **3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

Até o **5º (quinto) dia útil** antes da data estabelecida para a entrega dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre o ato convocatório da licitação, através do e-mail [colsetec@setec.sp.gov.br](mailto:colsetec@setec.sp.gov.br), ou ainda, através do Protocolo Geral, situado na Praça Voluntários de 32 S/N, Bairro Ponte Preta, CEP 13.041.900, em Campinas - SP.

#### **3.1.**

Até o **5º (quinto) dia útil** antes da data estabelecida para a entrega dos envelopes, qualquer cidadão poderá impugnar o ato convocatório da licitação, através do e-mail [colsetec@setec.sp.gov.br](mailto:colsetec@setec.sp.gov.br), ou ainda, através do Protocolo Geral, situado na Praça Voluntários de 32 S/N, Bairro Ponte Preta, CEP 13.041.900, em Campinas - SP.

Até o **2º (segundo) dia útil** antes da data estabelecida para a entrega dos envelopes, a licitante poderá impugnar o ato convocatório da licitação, através do e-mail [colsetec@setec.sp.gov.br](mailto:colsetec@setec.sp.gov.br), ou ainda, através do Protocolo Geral, situado na Praça Voluntários de 32 S/N, Bairro Ponte Preta, CEP 13.041.900, em Campinas - SP.

**3.2.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**3.3.** A petição de impugnação será dirigida à autoridade subscritora do edital.

**3.4.** As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no portal eletrônico <https://setec.sp.gov.br/site>.



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

**3.5.** As respostas às impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizadas no portal eletrônico <https://setec.sp.gov.br/site>.

**3.6.** As eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**3.7.** As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**3.8.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas, brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de pessoas jurídicas:

**4.1.1.** Em consórcios;

**4.1.2.** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal);

**4.1.3.** Impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Campinas;

**4.1.4.** Com falência decretada;

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

**4.1.6.** Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**4.1.7.** Controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**4.1.8.** Qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP e Organizações Sociais – OS;

**4.1.9.** Cooperativa de mão de obra, em atendimento à Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União – TCU<sup>1</sup> e ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 438/2003, datado de 24 de setembro de 2003, firmado pelo Município de Campinas e pelo Ministério Público do Trabalho, Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região nos Autos da Peça de Informação nº 15.493/2003-13, em que ficou estabelecido o que se segue:

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

**4.2.** Os impedimentos de que tratam os subitens **4.1.2** e **4.1.3** alcançam o licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.3.** É vedada a participação direta ou indireta:

**4.3.1.** Da pessoa física ou jurídica que elaborar ou que participar de consórcio responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo correspondente;

**4.3.2.** Da pessoa jurídica da qual o autor do projeto básico ou executivo seja administrador, sócio com mais de 5% (cinco por cento) do capital votante, controlador, gerente, responsável técnico ou subcontratado; ou

---

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

**4.3.3.** Do servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do Município de Campinas, inclusive dos membros da comissão de licitação.

**4.4.** É permitida a participação das pessoas físicas ou jurídicas de que tratam os subitens **4.3.1** e **4.3.2** do edital na licitação ou na execução do contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da SETEC – Serviços Técnicos Gerais.

**4.5.** Para fins do disposto no subitem **4.3** do edital, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e a licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

**4.6.** Cada uma das pessoas jurídicas só poderá participar do certame com uma única proposta. Verificando-se a apresentação de mais de uma proposta pela mesma pessoa jurídica, as proponentes envolvidas serão excluídas do certame.

## **5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1.** O Envelope “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

**ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**

**CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**ENDEREÇO:**

**5.2.** O Envelope “B” – PROPOSTA deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

**ENVELOPE “B” - PROPOSTA**

**SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**

**CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**RAZÃO SOCIAL:**

**ENDEREÇO:**

**5.3.** A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação da licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

**5.4.** Caso eventualmente ocorra a abertura do ENVELOPE “B” – PROPOSTA antes do ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## **6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

**6.1.** O Envelope “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 8.

**6.2.** O Envelope “B” – PROPOSTA deverá conter a proposta da licitante, de acordo com o disposto no item 9.

## **7. PROCESSAMENTO**

**7.1.** Esta licitação será processada e julgada pela Comissão de Licitações, subsidiada por pareceres técnicos referentes à análise da qualificação técnica, econômico-financeira e conteúdo da proposta.

## **8. HABILITAÇÃO**

**8.1.** Para se habilitarem no certame, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados neste **item 8** do edital.

**8.1.1.** O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data limite para entrega dos envelopes.

**8.1.1.1.** A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet constituem falhas formais. Nestas hipóteses, a comissão de licitações poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

**8.2.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

**8.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração ou, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta e aceitação condicionada à verificação de sua veracidade via Internet.

**8.4.** Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto em relação aos subitens **8.10.1** e **8.10.2** do edital.

**8.5.** A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

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

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

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

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

**8.8.1.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após da data de publicação da Homologação, para regularização dos documentos.

**8.8.2.** A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem **16.1** deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata, ou revogar a licitação.

## **8.9. Habilitação Jurídica**

A documentação relativa à habilitação jurídica da pessoa jurídica, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

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

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

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

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

**8.9.5.** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.9.6.** Para Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), participando do certame nesta condição, apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, um dos seguintes documentos comprobatórios, ou qualquer outra forma admitida pelo ordenamento jurídico vigente que possibilite a comprovação das licitantes como ME ou EPP, sob pena de não usufruir do tratamento privilegiado previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações:

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



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

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

**8.9.6.3.** Não farão jus ao tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar n° 123/06, as MEs e EPPs enquadradas nas hipóteses previstas no art. 3º, § 4º desta Lei.

## **8.10. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistir-se-á em:

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

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

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

**8.10.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

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

**8.10.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida por aquele Órgão, através de sistema eletrônico.

**8.10.7.** Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de



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

aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

### **8.11. Qualificação Técnica**

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

**8.11.1.** Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, dentro da validade.

**8.11.2.** Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade, conforme modelo do Anexo IV.

**8.11.2.1.** A licitante poderá realizar visita aos locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na sua execução.

**8.11.2.1.1.** Os locais onde serão executadas os /serviços estão indicados nos anexos do Edital.

**8.11.2.1.2.** As visitas poderão ser realizadas de segunda-feira a sexta-feira das 09h às 12h e das 14h às 16h até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

**8.11.2.1.3.** Caso seja do interesse da licitante, poderá ser solicitado o acompanhamento de profissional da SETEC na visita técnica para conhecimento das condições dos locais onde serão realizados os serviços. O agendamento poderá ser efetuado com o servidor Engenheiro José Carlos Raineri através do telefone (19) 3734-6138, de segunda-feira a sexta-feira das 09h às 12h e das 13h às 16h.

**8.11.2.2.** A licitante poderá declinar da visita, devendo, neste caso, emitir declaração assumindo incondicionalmente a responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais dos serviços objeto da presente licitação, conforme modelo do Anexo IV.

**Qualificação técnico-operacional**

**8.11.3.** A CONTRATADA deverá apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, passado em papel timbrado, por entidade pública ou privada, que contemplem no mínimo serviços de Manutenção predial, serviços de hidráulica, elétrica, telhados e esquadrias.

**8.11.4.** A experiência exigida no subitem 8.11.3 do edital poderá ser comprovada por de meio de atestado de titularidade:

(i) Da licitante;

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

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

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

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

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

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

Qualificação técnico-profissional

**8.11.6.** Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) **ou** no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) **ou** no Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFT) dos profissionais responsáveis técnicos na(s) seguinte(s) modalidade(s):

**8.11.6.1.** Engenheiro Civil **ou** Arquiteto **ou** Técnico Industrial com habilitação em Edificações ou em Construção Civil.

**8.11.7.** No mínimo uma Certidão de Acervo Técnico (CAT) de profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto ou Técnico Industrial, registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), em nome do profissional que será o responsável técnico, pela execução do objeto que comprove já ter realizado serviços de Manutenção predial, serviços de hidráulica, elétrica, telhados e esquadrias.

**8.11.8.** Os profissionais detentores dos registros ou inscrições solicitados no subitem **8.11.6** do edital, deverão estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, em uma das seguintes situações:

**8.11.8.1.** Fazer parte do quadro permanente da licitante, condição comprovada através de cópia da ficha de registro de empregados ou registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação;

**8.11.8.2.** Ser profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através de cópia do contrato de prestação de serviços correspondente, juntada aos documentos de habilitação;

**8.11.8.3.** Ser proprietário, ou sócio ou administrador da empresa, condição comprovada por cópia do contrato social da empresa, juntada aos documentos de habilitação.

**8.11.9.** Declaração de que os profissionais detentores dos registros ou inscrições solicitados no subitem **8.11.6** do edital, integrarão a equipe técnica responsável pelos serviços, conforme modelo do Anexo V.

**8.12. Qualificação Econômico-Financeira**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão apresentar:

**8.12.1.** Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**8.12.1.1.** Será admitida a apresentação de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste edital<sup>2</sup>.

**8.12.1.1.1.** O Município de Campinas poderá requisitar diligências para que sejam trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do plano de recuperação judicial deferido.

**8.12.1.1.2.** No ato da assinatura do contrato/ata a adjudicatária deverá comprovar adicionalmente:

- **para o caso de empresas em recuperação judicial:** cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, **e ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a adjudicatária está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**8.12.2.** Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social exigível, assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou Balanços Provisórios, apresentados na forma abaixo discriminada:

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

---

<sup>2</sup> **SÚMULA Nº 50 TCESP** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



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

**8.12.2.2.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

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

**8.12.2.4.** Considera-se último exercício social exigível, o exercício imediatamente anterior ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, o último exercício social exigível será o imediatamente anterior, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED).

**8.12.2.4.1.** Para os fins do subitem anterior (8.12.2.4), a Administração admitirá Balanço que não tenha eventualmente sido objeto de registro na Junta Comercial, sobretudo com a aprovação pertinente em Assembleia e publicidade respectiva, enquanto durarem as medidas restritivas ao funcionamento normal das Juntas Comerciais decorrentes exclusivamente da pandemia da COVID-19, nos termos do art. 6º da Medida Provisória 931/2020 (convertida na Lei Federal nº 14.030, de 28/07/2020).

**8.12.2.5.** O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da sede (matriz) poderão ser apresentados através de cópia da Escrituração Contábil Digital (ECD).

**8.12.2.6.** As empresas que apresentam Escrituração Contábil Digital (ECD) trimestral deverão apresentar os quatro balanços trimestrais referentes ao último exercício social exigível, nos termos do subitem 8.12.2.4 deste edital.

**8.12.2.7.** A boa situação financeira será comprovada se a licitante demonstrar que possui Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais), Índice de Liquidez Geral (ILG) preferencialmente igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais).

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

Caso a licitante apresente o ILC ou o ISG menor que 1,00 (um com duas casas decimais) estará inabilitada. Caso a licitante apresente o ILC acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e o ILG menor que 1,00 (um com duas casas decimais), para que a empresa seja habilitada o ILG deverá ser compensado através da apresentação de um ISG no mínimo igual a 1,00 (um com duas casas decimais) somado ao valor necessário para que o ILG se torne igual a 1,00 (um com duas casas decimais) através da seguinte fórmula:

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

As seguintes definições e fórmulas se aplicam neste subitem:

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

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

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

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

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

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Logo prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

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

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



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

Onde:

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

**8.12.3.** Prova de capital social integralizado<sup>3</sup> no valor mínimo de **R\$ 900.000,00** (aproximadamente 10% do valor global estimado).

## **9. CONTEÚDO DA PROPOSTA**

**9.1.** A proposta deverá conter o disposto no modelo do Anexo VI – Modelo de Proposta, em 01 (uma) via datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

**9.1.1.** Preço Global dos Serviços, expresso em números e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais (sendo desprezadas as demais). O preço global ofertado deverá ser idêntico à somatória dos valores totais apresentados na Planilha Orçamentária referida no subitem **9.1.2** do edital.

**9.1.2.** Planilha Orçamentária, em conformidade com os elementos técnicos e com seus quantitativos, exatamente iguais e na mesma ordem em que se apresentem os itens na planilha orçamentária da SETEC – Serviços Técnicos Gerais., contendo os valores unitários e totais, devendo contemplar todas as etapas de execução, totalizando o preço global referido no subitem **9.1.1** do edital, rubricada e assinada.

**9.1.2.1.** Na planilha de custo constante de sua proposta, a licitante deverá utilizar, sempre que possível, de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação da obra, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do respectivo objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

**9.2.** Será admitida na elaboração da Planilha Orçamentária, a indicação de materiais ou equipamentos de melhor qualidade ou similares àqueles eventualmente indicados na Planilha Orçamentária do Município, considerando-se similar como idêntico,

---

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

igual sob todos os aspectos ou que apresente características muito próximas, condicionada sua aceitação à verificação de compatibilidade e similaridade pela da SETEC – Serviços Técnicos Gerais.

Quanto às suas especificações técnicas a proposta deverá conter:

**9.2.1.** Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES),

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

**9.2.3.** Informações Gerais, contendo a razão social da licitante, CNPJ, telefone e e-mail para contato e nome do representante para contato.

**9.3.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive a desoneração da folha de pagamento estabelecida pela Lei Federal nº 12.546/11, quando constituir direito e opção da empresa, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, seguros em geral, canteiro de obras, placas de obra (se for o caso), regulamentos e posturas municipais, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a SETEC – Serviços Técnicos Gerais.

**9.4.** No caso de divergência entre o Memorial Descritivo e Especificações Técnicas e o Projeto, prevalecerão o Memorial Descritivo e as Especificações Técnicas.

**9.5.** No caso de divergência entre a Planilha Orçamentária e o Memorial Descritivo e as Especificações Técnicas, prevalecerá a Planilha Orçamentária.

**9.6.** Com objetivo de evitar qualquer divergência entre os quantitativos calculados e a Planilha Orçamentária a ser apresentada na proposta para atendimento do subitem 9.1.2 do edital, encontra-se à disposição o arquivo correspondente no portal eletrônico <https://setec.sp.gov.br/site>.

**9.6.1.** É facultado à licitante o emprego do arquivo eletrônico disponibilizado para elaboração da Planilha Orçamentária.

**9.7.** No caso de divergência entre o preço em algarismos e por extenso na proposta, prevalecerá aquele que coincidir com o valor da Planilha Orçamentária apresentada pelo licitante para atendimento do subitem **9.1.2** do edital.

**9.8.** No caso de a proposta apresentar erro na multiplicação do quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço unitário, e o cálculo será refeito pelo órgão técnico, para fins de julgamento.

**9.9.** No caso de a planilha da licitante apresentar preços diferentes para itens idênticos, prevalecerá o menor preço ofertado e o órgão técnico re fará os cálculos para efeito de julgamento.

**9.10.** A licitante deverá ainda, observar os requisitos decorrentes da aplicação do que prescrevem o Decreto Federal nº 7.983/13<sup>4</sup> e o Decreto Municipal nº 22.227/22<sup>5</sup>.

**9.10.1.** Os preços dos serviços oferecidos pela licitante deverão ser resultantes da composição do custo unitário acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

**9.10.1.1.** Entende-se por composições de custos unitários aquelas que apresentem descrição semelhante à do serviço a ser executado, com discriminação dos insumos empregados, quantitativos e coeficientes aplicados.

**9.11.** A SETEC - Serviços Técnicos Gerais reserva-se o direito de realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

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

**9.12.1.** Do prazo de validade da proposta, de 04 (quatro) meses, contados da data limite para entrega dos envelopes. Decorridos esses prazos, sem a convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **10. REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** As licitantes poderão se fazer representar nas sessões públicas por um Diretor, por um de seus Sócios ou Administradores, por um Procurador ou por um Representante, mediante a apresentação dos seguintes documentos em original ou cópia autenticada, que confira ao representante indicado os poderes mínimos constantes do Anexo VII:

---

<sup>4</sup> **Decreto Federal nº 7.983/13** – Dispõe sobre regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratos e executados com recursos dos orçamentos da União.

<sup>5</sup> **Decreto Municipal nº 22.227/22** – Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia e arquitetura contratados pelo Município de Campinas, e dá outras providências.

**10.1.1.** Diretor, Sócio ou Administrador - ato constitutivo da pessoa jurídica, no qual estejam expressos os seus poderes para assumir obrigações em nome da empresa, ou documento equivalente que comprove os mesmos poderes.

**10.1.2.** Procurador - procuração.

**10.1.3.** Representante - carta de credenciamento conforme modelo do Anexo VII.

**10.1.4.** A carta de Credenciamento ou a Procuração deverão estar acompanhadas de cópia autenticada do respectivo ato constitutivo da licitante, para comprovação dos poderes do signatário do documento, sob pena de não ser efetivado seu credenciamento.

**10.2.** A irregularidade na Carta de Credenciamento, ou a sua não apresentação, não impossibilita a participação da licitante, mas impede seu representante de se manifestar e de responder pela licitante durante a sessão pública.

**10.3.** Caso o representante credenciado pelas licitantes seja diferente em cada sessão pública, será necessária a apresentação de carta de credenciamento para cada sessão.

## **11. ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Em local, data, e horário designado, a Comissão de Licitações dará início à sessão pública para a abertura dos envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, identificando os representantes das licitantes. Na ocasião, serão acondicionados em embalagem própria os envelopes "B" – PROPOSTA das licitantes, a qual será fechada e rubricada pelos licitantes presentes e pela comissão de licitações. A seguir, a Comissão de Licitações abrirá os envelopes "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. Os envelopes e documentos serão rubricados pelas licitantes presentes e pela comissão de licitações. Todos os atos praticados na sessão serão lançados em ata.

**11.2.** Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da licitante:

**11.2.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**11.2.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data limite para entrega dos envelopes;

**11.2.3.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**11.2.4.** A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

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

**11.2.6.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

**11.2.7.** O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

**11.3.** O julgamento quanto à habilitação, bem como a data e horário para abertura do Envelope “B” – Proposta, serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizados no portal eletrônico <https://setec.sp.gov.br/site>.

**11.3.1.** Havendo a presença de todos os representantes legais das licitantes, a comissão de licitações poderá, a seu critério, proceder ao julgamento da “Habilitação” no Ato da Abertura dos Envelopes “A”. Se todos os representantes concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso, quanto ao julgamento proferido, a comissão de licitações poderá proceder à abertura dos Envelopes “B” – Proposta, das licitantes habilitadas, em sessão realizada imediatamente após o encerramento e lavratura da Ata da primeira sessão.

**11.4.** Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertos os Envelopes “B” – Proposta, não cabe desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**11.5.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão de licitações.

**11.6.** Os envelopes das licitantes inabilitadas e aqueles que porventura forem entregues à comissão de licitações após o horário estabelecido no preâmbulo deste edital poderão ser retirados pelos interessados após a publicação da homologação da licitação e adjudicação do seu objeto à licitante vencedora. Se os envelopes não forem retirados nos 15 (quinze) dias subsequentes, a comissão de licitações os inutilizará, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

## **12. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** Em local, data, e horário designados, serão abertos em sessão pública os envelopes contendo as propostas, sendo rubricados todos os documentos e envelopes pelas licitantes presentes e pela comissão de licitações.

**12.2.** Por ocasião da abertura das propostas, as licitantes poderão fazer ressalvas, as quais, sendo pertinentes, serão constadas em ata.

**12.3.** Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **Menor Preço Global**.

**12.4.** Havendo propostas de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) com valor até 10% (dez por cento) superior ao da vencedora do certame, não sendo a vencedora ME ou EPP, a proposta mais bem classificada dentre as MEs e EPPs, será considerada empatada com a proposta vencedora, podendo seu proponente apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais MEs ou EPPs empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

**12.4.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte empatada será oficiada, através de e-mail, para no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

**12.5.** Serão desclassificadas as propostas que descumprirem as exigências do edital, especialmente as:

**12.5.1.** que não atendam às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**12.5.2.** forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;

**12.5.3.** que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

**12.5.4.** que contenham informações inverídicas;

**12.5.5.** que apresentem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

**12.5.6.** cuja licitante não responda às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido;

**12.5.7.** que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas;

**12.5.8.** Apresentarem preços excessivos ou potencialmente inexequíveis.

**12.5.8.1.** Consideram-se excessivos:

**12.5.8.1.1.** os preços globais superiores ao valor global estimado pela SETEC – Serviços Técnicos Gerais, constante no Anexo I – Informações Complementares;

**12.5.8.1.2.** o preço total de cada etapa prevista no Cronograma Físico e Financeiro constante do Anexo II – Pasta Técnica, superior ao valor total da etapa correspondente, estabelecido pela SETEC – Serviços Técnicos Gerais .

**12.5.8.2.** Consideram-se potencialmente inexequíveis os preços globais que sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores e que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela SETEC – Serviços Técnicos Gerais:

**12.5.8.2.1.** Média aritmética dos valores globais das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor global orçado pela SETEC ; ou

**12.5.8.2.2.** Valor global orçado pelo Município de Campinas, indicado na Planilha de Orçamento.

**12.5.8.2.3.** O critério definido no subitem **12.5.8.2** do edital conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, cabendo ao licitante fazer prova em contrário, no prazo de 02 (dois) dias úteis conferido pela Administração em diligência, mediante a demonstração de que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários.

**12.5.8.2.4.** A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta e haja efetiva comprovação de propriedade.

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

**12.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

**12.8.** Na ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto nos incisos II a V, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os participantes.

**12.9.** O resultado do julgamento das propostas será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizado no portal eletrônico <https://setec.sp.gov.br/site>.



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

**12.9.1.** Havendo a presença de todos os representantes legais das licitantes, a comissão de licitações poderá, a seu critério, proceder ao julgamento da “Proposta” no Ato da Abertura dos Envelopes “B”. Se todos os representantes concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso, quanto ao julgamento proferido, a comissão de licitações poderá encaminhar o processo ao Presidente da SETEC para a homologação da licitação e adjudicação do seu objeto à licitante vencedora.

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

**12.11.** A homologação da licitação e adjudicação do seu objeto à licitante vencedora ocorrerão por ato do Presidente da SETEC, publicado no Diário Oficial Município de Campinas e disponibilizado no portal eletrônico <https://setec.sp.gov.br/site>.

### **13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1.** Eventuais recursos administrativos deverão ser protocolados por meio eletrônico através do e-mail [colsetec@setec.sp.gov.br](mailto:colsetec@setec.sp.gov.br) ou no Setor de Protocolos, localizado na Praça Voluntários de 32 S/N, Bairro Ponte Preta, CEP 13.041-900 em Campinas – SP, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida à Comissão de Licitações, observando-se, para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas no capítulo V da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.2.** Dos atos da Comissão de Licitações cabem recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**13.2.1.** Habilitação ou inabilitação de licitante;

**13.2.2.** Julgamento das Propostas.

**13.3.** Interposto o recurso contra ato da Comissão de Licitações, as demais licitantes serão comunicadas, através de publicação no Diário Oficial do Município de Campinas e poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**13.4.** A intimação dos atos referidos no subitem **13.2** do edital poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrada em ata, desde que presentes os prepostos de todas as licitantes no ato em que foi adotada a decisão ou mediante publicação no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://setec.sp.gov.br/site>.

**13.5.** Os recursos previstos no subitem **13.2** do edital terão efeito suspensivo.

**13.6.** Cabe representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, dirigida à autoridade que praticou o ato, através do Setor de Protocolos da SETEC, contados a partir da data da intimação, relativamente a atos de que não caiba recurso hierárquico.

**13.7.** Cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, da intimação do ato de declaração de inidoneidade.

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

**13.9.** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**13.10.** É assegurada às licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante solicitação enviada para o e-mail [colsetec@setec.sp.gov.br](mailto:colsetec@setec.sp.gov.br).

#### **14. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1 Convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços.** Serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no Edital.

14.1.1. A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação, no Diário Oficial do Município, do ato que homologou o procedimento licitatório.

14.1.2 Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para comparecimento do fornecedor será de 5 (cinco) dias úteis.

14.1.3. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

14.1.4. Sem prejuízo da aplicação de penalidades, será excluído do Sistema de Registro de Preços o fornecedor que, tendo sido convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado.

**14.2 Formalização da Ata.** A Ata de Registro de Preços será formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal n.º 11.447/94 em conformidade com o modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

**14.3.Termo Contratual.** .O Termo de Contrato, se houver, oriundo da Ata de Registro de Preços, terá validade de até 12(doze) meses, levando em conta o quantitativo da Ata de Registro de Preços assinada entre as partes

14.3.1 **Garantia.** Após a homologação do certame e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a SETEC poderá convocar a licitante vencedora para assinatura de Termo Contratual, respeitando os quantitativos da

Ata de Registro de Preços vigente, momento em que poderá, mediante justificativa do servidor Gestor do Contrato, ser exigida a Garantia de Execução Contratual.

14.4.. A licitante deverá manter as mesmas condições de habilitação durante todo o contrato/ata..

14.5. **Efeitos da Ata.** Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos e na própria Ata.

14.5.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

14.6. **Celebração.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a emissão de nota de empenho e ou contrato.

14.6.1. 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.

## **15. FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

15.1 Conhecida a vencedora, a Comissão consultará as demais licitantes classificadas para saber se aceitam executar o objeto da licitação pelo mesmo preço ofertado pelo primeiro colocado para cada item. Em seguida, observada a ordem de classificação, a comissão procederá ao julgamento da habilitação das licitantes que aceitaram executar o objeto pelo preço ofertado pelo primeiro colocado.

## **15. PENALIDADES**

**15.1.** Será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, e ficará impedida de licitar e contratar com o Município e pela SETEC, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da cobrança pela SETEC, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total de sua proposta, de acordo com a gravidade da infração, a licitante que:

**15.1.1.** Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato/ata;

**15.1.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para a celebração do contrato/ata;

**15.1.3.** Desistir da proposta dentro do prazo de sua validade, após a fase de habilitação, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;



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

**15.1.4.** Não regularizar a documentação de regularidade fiscal e/ou trabalhista no prazo previsto, em caso de “ME e EPP”.

**15.2.** Será inabilitada ou desclassificada e aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, à licitante que:

**15.2.1.** Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato/ata; ou

**15.2.2.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

**15.2.3.** Apresentar documento falso.

**15.3.** Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

**15.4.** As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas garantida a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias para declaração de inidoneidade, e no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as demais penalidades.

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

**16.1.** No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**16.2.** Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas nos anexos deste Edital

## **17. SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, no limite de até 25% do valor dos serviços, mediante prévia aprovação do Contratante, devendo a subcontratada atender às mesmas exigências de qualificação técnica exigidas da Contratada referente à parcela do objeto que lhe é repassada, sendo a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

**17.1.1.** Será vedada a subcontratação de pessoa jurídica que tenha participado do mesmo procedimento licitatório que deu origem à contratação.

## **18. PAGAMENTO**

**18.1.** A SETEC – Serviços Técnicos Gerais procederá ao pagamento na forma e condições estabelecidas no Anexo III - Minuta da ata de registro de preços.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Será admitida a entrega dos envelopes através de empresa especializada, desde que os envelopes Habilitação e Proposta sejam entregues, nos termos do **item 5** do edital, diretamente no setor de Protocolos da SETEC, até a data estabelecida no preâmbulo do edital, onde será emitido o comprovante de entrega.

**19.1.1.** Não serão aceitos envelopes enviados por via postal.

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

**19.3.** É facultada à Administração, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**20.3.1.** A omissão na documentação de habilitação ou a documentação de habilitação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet constituem falhas formais. Nestas hipóteses, a comissão de licitações poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

**19.4.** A Comissão de Licitações poderá, sob o amparo do que estabelece o § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, exigir que a licitante apresente nota fiscal ou fatura comprobatória da execução dos serviços indicados em atestados de qualificação técnica por ela apresentados. A falta de comprovação sujeita o responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

**19.5.** Fica assegurada à SETEC, por intermédio da autoridade competente, o direito de anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável ou revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade.

**19.6.** Se todas as licitantes forem inabilitadas/desclassificadas a SETEC – Serviços Técnicos Gerais poderá, a seu critério, declarar fracassada a licitação ou conceder as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentar nova documentação/proposta, escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação.

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

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



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

**19.9.** No interesse da SETEC – Serviços Técnicos Gerais, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

**19.10.** A contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos obedecerá ao que se segue:

**19.10.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, ou seja, o início da contagem de prazos será o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do instrumento de convocação ou da notificação do interessado.

**19.10.2.** Havendo publicação em dia não útil, considera-se a publicação como realizada no primeiro dia útil subsequente.

**19.10.3.** Os prazos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente normal na SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS.

**19.11.** Aplica-se a esta licitação e aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**19.12.** Fica eleito o foro da Comarca de Campinas, São Paulo, para dirimir as questões oriundas da presente licitação.

Campinas, 28 de dezembro de 2023.

**JANAINA DE FATIMA VACILOTTO CAMPOS BARBOSA**  
Presidente da SETEC em exercício

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** Registro de Preços para Execução de serviços de manutenção predial, nas edificações administrativas e operacionais dos Cemitérios da Saudade, Parque Nossa Senhora da Conceição (amarais), e Sousas, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas de acordo com as especificações do Memorial Descritivo.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** Apontamentos efetuados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no TC-2561.989.21, relativos à condição de manutenção e conservação do Prédio Administrativo da SETEC, assim como do Cemitério da Saudade, Cemitério de Sousas e Cemitério Conceição (Amarais).

**2.2** Necessidade de Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Predial (Geral), abrangendo toda estrutura edilícia dos cemitérios e do prédio administrativo da SETEC, incluindo as áreas comum, e ainda;

**2.3** A DISEG não possui estrutura para realização dos trabalhos, pois conta atualmente com apenas 01 (um) servidor para dar suporte à toda estrutura da SETEC, necessário se faz a realização da presente licitação, bem como execução dos serviços supracitados para melhor atendimento à autarquia.

**3. PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE**

**3.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado, nem ser reajustado no período, podendo a Autarquia convocar a empresa vencedora a assinar o Termo de Contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços, que terá validade de até 12 (doze) meses, levando em consideração o quantitativo da Ata de Registro de Preços assinada entre as partes.

**4. LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços serão executadas nas edificações administrativas do:

- a) – Cemitério da Saudade;
- b) – Cemitério Nossa Senhora da Conceição (Amarais), e
- c) – Cemitério de Sousas.

**4.2.** A visita poderá ser agendada nos termos do edital.

**4.3** Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade, conforme modelo do Edital.

**4.4** A licitante poderá realizar visita aos locais onde serão executadas os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na sua execução.

**4.5** As visitas poderão ser realizadas de segunda-feira a sexta-feira das 09h às 12h e das 14h às 16h até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

**4.6** Caso seja do interesse da licitante, poderá ser solicitado o acompanhamento de profissional da SETEC na visita técnica para conhecimento das condições dos locais onde serão realizados os serviços. O agendamento poderá ser efetuado através do telefone (19) 3734- 6138, de segunda-feira a sexta-feira das 09h às 12h e das 13h às 16h.

**4.7** A licitante poderá declinar da visita, devendo, neste caso, emitir declaração assumindo incondicionalmente a responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais dos serviços objeto da presente licitação, conforme modelo do Edital.

## **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**5.1** Para julgamento da proposta será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

**5.2.** A licitante deverá elaborar e apresentar Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI), com os tributos utilizados para sua formação, com desoneração da folha de pagamento ou sem desoneração da folha de pagamento, de acordo com o CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa e com a faculdade estabelecida na Lei Federal nº 12.546/11 e suas alterações, em especial a Lei Federal nº 13.161/15, assinado.

**5.3.** Observar a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (um dos tributos da fórmula do BDI), em conformidade com a Lei Federal nº 12.546/11 e suas alterações, em especial a Lei Federal nº 13.161/15. Observar o campo "Atenção" situado abaixo da Planilha Demonstrativa – Cálculo do BDI que compõe o Anexo da Pasta Técnica.

## **6. PRAZO DE PAGAMENTO DAS NOTAS FISCAIS**

**6.1.** O prazo de pagamento das Notas Fiscais será de 10 D.F.D. (dez dias fora a dezena), a contar da data de sua aprovação.

**6.2.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, conforme informações prestadas em sua Proposta Comercial ou Ficha Cadastral.

**6.3.** A **SETEC** deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

**6.4.** Se por qualquer motivo a **SETEC** rejeitar os materiais/serviços entregues, o atestado de recebimento e/ou aceite será dado apenas quando da nova entrega, o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação da data de realização do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a **SETEC**.

**6.5.** 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.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

**7.1** Efetuar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital, Memorial Descritivo e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**7.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.1.2.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, do produto com avarias ou defeitos;

**7.2.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**7.4.** Manter, durante toda a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.5.** A Contratada fica obrigada a fornecer, a qualquer tempo, quando solicitada pela SETEC, a documentação relativa aos empregados envolvidos na execução do contrato/ata.

**7.6.** 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/ata.

**7.7.** 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;

**7.8.** Cumprir todas as normas regulamentadoras (NRs) de segurança, medicina e higiene do trabalho, e em especial as NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR 1 – Disposições Gerais; NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual; NR 12 – Máquinas e Equipamentos.

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

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

**7.10.** Comunicar à SETEC, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**7.11.** Manter o local dos serviços sempre em ordem e segurança, inclusive no tocante a operários, bem como as pessoas autorizadas para sua fiscalização.

**7.12.** Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que escapem às especificações dos Projetos, Memoriais e demais peças técnicas.



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

7.13. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.14. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato/ata.

7.15. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como por eventual contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho inerentes à execução dos serviços contratados.

7.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços até a sua conclusão.

7.17. Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.

7.18. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos que porventura necessite utilizar.

7.19. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessários, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) básicos de segurança.

7.20. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e/ou do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto aos serviços.

7.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato/ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo determinado pela Fiscalização.

7.22. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo determinado, fica facultado ao CONTRATANTE requerer que ela seja executada à custa da CONTRATADA, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos a ela devidos.

7.23. Na hipótese de não ser devido qualquer pagamento à CONTRATADA o valor da obrigação constituirá uma dívida vencida e o valor dado em garantia poderá ser retido pelo CONTRATANTE.

## **8. CONTEÚDO DOS ATESTADOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

### **8.1. CONTEÚDO DO ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

8.1.1. Os atestados de capacidade técnica, nos termos do edital, deverão no mínimo contemplar serviços de Manutenção predial, serviços de hidráulica, elétrica, telhados e esquadrias.

### **8.2. CONTEÚDO DA CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

8.2.1. As Certidões de acervo técnico deverão no mínimo contemplar serviços de Manutenção predial, serviços de hidráulica, elétrica, telhados e esquadrias.

## **9. PROVA DE CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO**

9.1. Prova de capital social integralizado de, no mínimo, **R\$ 900.000,00** (novecentos mil reais), correspondente a aproximadamente 10% do valor total estimado do contrato/ata, devendo a comprovação ser feita, relativamente à data da apresentação da proposta escrita, mediante a apresentação do ato constitutivo em vigor (estatuto ou ato constitutivo, conforme o caso) ou Certidão Simplificada, registrados na Junta Comercial ou no Cartório competente, ou ainda, Balanço Patrimonial apresentado na forma do edital.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante obriga-se a:

**10.1.1.** Receber o serviço, disponibilizando local, data e horário;

**10.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**10.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**10.1.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **11. CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

**11.1.** 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/ata, e de tudo dará ciência à Diretoria.

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Autarquia ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** O fiscal do contrato/ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato/ata, 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.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

12.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, no limite de até 25% do valor dos serviços, mediante prévia aprovação do Contratante, devendo a subcontratada atender às mesmas exigências de qualificação técnica exigidas da Contratada referente à parcela do objeto que lhe é repassada, sendo a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

12.1.1. Será vedada a subcontratação de pessoa jurídica que tenha participado do mesmo procedimento licitatório que deu origem à contratação.

## **13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. fraudar na execução da Ata de Registro de Preços e/ou, Contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal;
- 13.1.6. não manter a proposta.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. 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;
- 13.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/ata, no caso de inexecução total do objeto;
  - 13.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 13.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. 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 n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.



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

**13.5.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.



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

**ANEXO II**  
**PASTA TÉCNICA**

(arquivos que compõem a pasta técnica elaborados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, serão disponibilizados no portal eletrônico (<https://setec.sp.gov.br/site>)).



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

### ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO. n° \_\_\_\_\_  
CONCORRÊNCIA. n° \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n°: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento, de um lado, a **SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, Autarquia municipal, com sede nesta cidade, na Praça Voluntários de 32 s/n.º, Ponte Preta, inscrita o CNPJ/MF sob n.º 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 **SETEC**, em face do resultado obtido na concorrência indicado em epígrafe, devidamente homologado pela autoridade competente, resolve celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com fundamento no Decreto Municipal n.º 11.447/1994, procedendo ao registro de preço do primeiro colocado, nos seguintes termos.

#### 1 – OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto execução de serviços de manutenção predial, nas edificações administrativas e operacionais dos cemitérios, da Saudade, Parque Nossa Senhora da Conceição (amarais), e Sousas, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas, nos tipos e especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Memorial Descritivo) – Anexo I do presente Edital, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2 Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas nos anexos do Edital que precedeu esta Ata e que dela ficam fazendo parte integrante.

#### 2 – FORNECEDORES

2.1 Figura como primeira classificada e DETENTORA desta Ata de Registro de Preços a empresa .....  
inscrita no CNPJ sob o n.º ....., estabelecida na Rua ....., ....., Telefone  
....., Fax ..... e e-mail .....

#### 3 – PREÇOS

3.1. Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços são os seguintes:

| <u>ITEM</u> | <u>DESCRIÇÃO</u> | <u>CÓDIGO</u><br><u>SIM</u> | <u>VALOR</u><br><u>UNITÁRIO</u> |
|-------------|------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <u>01</u>   |                  |                             |                                 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

3.2 Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis.

3.3 O preço registrado abrangerá os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, entre outros), seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

3.4 Se o preço registrado se tornar superior aos valores praticados no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR adotará as seguintes providências:

3.4.1 convocará o FORNECEDOR, obedecida a ordem de classificação no certame, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;

3.4.2 liberará o FORNECEDOR do compromisso assumido e cancelará o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitadas as contratações já celebradas;

3.4.3 convocará os demais FORNECEDORES, visando igual oportunidade de negociação.

3.5 Não logrando êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR cancelará o item objeto do preço negociado.

#### **4 – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 Fica declarado que o preço registrado na presente ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados pelo período de xx de xxxx de xxxx à xx de xxxxxx de xxxx, sendo certo que nesse período a \_\_\_\_\_ se obriga a executar nas estritas condições do edital e seus anexos o(s) objeto(s) aqui discriminado(s).

#### **5 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

5.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.1.3 For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93;

5.1.4 For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

5.1.5 E nos demais itens constantes no Decreto Municipal n.º 11.447/94.

#### **6 – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

6.1.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa

às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

6.2 A contratação dos FORNECEDORES pelo GESTOR DO CONTRATO/ATA será formalizada pela emissão de nota de empenho, podendo ser solicitado ao licitante vencedor a assinatura do Termo Contratual, respeitado os quantitativos existentes na Ata de Registro de Preços.

6.3 A execução do objeto será efetuada mediante expedição, pela SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS, do “Empenho Prévio” ou através de Termo Contratual.

**6.4 Aplicam-se às contratações realizadas com base neste Sistema de Registro de Preços, as disposições estabelecidas no Edital e seus Anexos da licitação que o precedeu, relativas aos prazos, às condições de local de entrega do objeto, às condições de recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções para o caso de inadimplemento.**

## **7 - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 A medição dos serviços contratados será efetuada mensalmente e entregue à SETEC – Serviços Técnicos Gerais.

7.2 Para efeitos de medição serão consideradas as etapas efetivamente executadas e atestados pela fiscalização, em conformidade com o Cronograma Físico estabelecido pelo CONTRATANTE, consideradas, para tanto, a qualidade dos materiais e mão de obra utilizada de forma a atender as especificações técnicas da Pasta Técnica – Anexo II do edital da Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

7.3 A medição deverá ser entregue à SETEC – Serviços Técnicos Gerais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua conferência e processamento.

7.4 A medição não aprovada pela SETEC – Serviços Técnicos Gerais será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido na cláusula anterior, a partir da data de sua reapresentação.

7.5 Na hipótese de não pronunciamento da SETEC – Serviços Técnicos Gerais quanto à medição, no prazo definido anteriormente, considerar-se-á aprovada a medição.

## **8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. Aprovada a medição, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal correspondente à SETEC – Serviços Técnicos Gerais, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.



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

8.2. A Nota Fiscal não aprovada pela SETEC – Serviços Técnicos Gerais será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição

8.3. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

8.4. O CONTRATANTE efetuará o pagamento das Notas Fiscais no prazo de 10 D.F.D. (dez dias fora a dezena), a contar da data de sua aprovação.

8.5. O CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, quando o imposto for devido neste Município, de acordo com a Lei Municipal nº 12.392, de 20 de outubro de 2005.

8.5.1. As empreiteiras, construtoras e prestadoras de serviços de construção civil que eventualmente tenham subempreitadas ou materiais aplicados ao serviço, deverão fornecer, junto com a Nota Fiscal da Prestação de Serviços:

8.5.1.1. Comprovação dos materiais fornecidos mediante apresentação da 1ª via da documentação fiscal (Nota Fiscal de Remessa de Mercadorias), com identificação do serviço onde foram aplicados.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se, além das obrigações constantes no Termo de Referência, à:

9.1. Acusar o recebimento da Ordem de Início dos Serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da Notificação do Município.

9.2. Iniciar os serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

9.3. Cumprir rigorosamente o cronograma, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento.

9.4. Permitir o livre acesso dos órgãos do Município de Campinas, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.



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

9.5. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-las eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

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

9.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.8. Comunicar à SETEC, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Manter o local dos serviços sempre em ordem e segurança, inclusive no tocante a operários, bem como as pessoas autorizadas para sua fiscalização.

9.10. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que escapem às especificações dos Projetos, Memoriais e demais peças técnicas.

9.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.13. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como por eventual contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho inerentes à execução dos serviços contratados.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços até a sua conclusão.

9.15. Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.

9.16. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos que porventura necessite utilizar.



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

9.17. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessários, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) básicos de segurança.

9.18. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e/ou do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço.

9.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo determinado pela Fiscalização.

9.19.1. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo determinado, fica facultado ao CONTRATANTE requerer que ela seja executada à custa da CONTRATADA, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos a ela devidos.

9.19.2. Na hipótese de não ser devido qualquer pagamento à CONTRATADA o valor da obrigação constituirá uma dívida vencida e o valor dado em garantia poderá ser retido pelo CONTRATANTE.

9.20. Cumprir todas as normas regulamentadoras (NRs) de segurança, medicina e higiene do trabalho, e em especial as NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR 1 – Disposições Gerais; NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual; NR 12 – Máquinas e Equipamentos.

9.21. Substituir o uso de formas e andaimes descartáveis, feitos com madeira amazônica por outras alternativas reutilizáveis, disponíveis no mercado.

9.22. Manter regulados e em bom estado os motores de máquinas, equipamentos e veículos utilizados nas atividades de terraplenagem e no transporte dos solos, minimizando a emissão de gases poluentes e material particulado.

9.23. Os níveis de ruído emitidos pelas máquinas utilizadas nas atividades não deverão causar incômodos à vizinhança, restringindo o funcionamento no horário indicado pela Contratante.

9.24. Respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelos serviços contratadas; à mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental; à utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e

recursos naturais; à avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística; à proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelos serviços contratadas; e à acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

9.25. Para o transporte do material de boca fora e demais materiais passíveis de carreamento pelo vento (terra, areia, cimento, etc), utilizar cobertura na caçamba dos caminhões, exigindo o mesmo dos fornecedores de insumos para o serviço. A cobertura poderá ser feita com lona ou material similar, desde que comprovada sua eficiência.

9.26. Quaisquer resíduos sólidos eventualmente gerados durante as atividades deverão ser segregados por tipologia (NBR 10.004/04 - Classificação de Resíduos Sólidos), sendo destinados a locais adequados à sua recepção, conforme orientação do Departamento de Limpeza Urbana (DLU) da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

9.27. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta às entidades ou órgãos competentes, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes, em especial as subterrâneas, pertencentes aos entes públicos, às prestadoras ou concessionárias de serviços públicos.

9.28. Utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa ou exótica, que tenham procedência legal, e adquiri-los de pessoa jurídica cadastrada no Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que comercializam, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira - CADMADEIRA.

9.29. Apresentar, juntamente com a medição mensal, as notas fiscais de aquisição dos produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou exótica, quando empregados no serviço, acompanhadas da comprovação de que as aquisições foram efetuadas de pessoas jurídicas cadastradas no CADMADEIRA, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 16.479/08 alterado pelo Decreto 18.083/13.

9.30. No caso de armazenamento temporário do solo a ser utilizado nas atividades, é vedado fazê-lo em quaisquer áreas de preservação permanente, sendo indispensável a instalação de sistema de drenagem pluvial provisório para evitar o carreamento de solo para cursos, corpos d'água, fragmentos de vegetação, galerias pluviais públicas e sistema viário.

9.31. Caso haja limpeza do terreno e o material seja rico em matéria orgânica, deve prioritariamente ser utilizado na composição de quintal, jardim, áreas verdes e afins.

9.32. Durante a movimentação de terra, caso seja encontrado algum fóssil ou objeto de valor arqueológico, deve ser informada a Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.



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

9.33. Se for constatada a presença de cursos d'água e nascentes, devem ser respeitadas suas respectivas Áreas de Preservação Permanente (APPs).

9.34. Não suprimir exemplares arbóreos sem autorização expressa da Secretaria Municipal do Verde e Desenvolvimento Sustentável (se for o caso).

9.35. Não possuir administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, em cumprimento à vedação do art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/11.

9.36. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, materiais e serviços executados/fornecidos, inclusive pela promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

9.37. Atender às normas pertinentes de Segurança do Trabalho, devendo-se fazer uso todos os EPIs, procedimentos adequados, sanitários químicos quando da impossibilidade de uso da rede pública coletora de esgotos para coleta de efluentes líquidos sanitários a serem gerados no serviço, dando-se a correta destinação a estes resíduos, tanto para a localização do canteiro, como para execução dos serviços.

9.38. Armazenar, caso haja necessidade de estocar material escavado no terreno do empreendimento, este material em pilhas e cobri-los com lona para evitar carreamento pelas chuvas.

9.39. Provir de jazidas legalizadas, caso seja necessária, a importação de terra para execução de aterros no local dos serviços.

9.40. Adotar todas as medidas para se evitar o desenvolvimento de processos erosivos durante os serviços e para que a terra proveniente das escavações não chegue ao sistema de drenagem vindo a atingir o corpo hídrico em caso de evento de precipitação (sistemas de drenagem provisória, contenções adequadas, etc).

9.41. Não lançar efluentes líquidos em solo ou em copos d'água.

9.42. Providenciar que os sistemas de drenagem das áreas de recebimento e de estocagem de materiais possuam elementos específicos projetados de modo a conter e impedir que qualquer contaminante atinja o sistema de drenagem pública do local e, por conseguinte, o corpo hídrico próximo (se for o caso).

9.43. Proceder comunicação aos moradores do entorno sobre os serviços e alterações de trânsito (se houver), bem como a sinalização adequada sob orientação da EMDEC.



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

9.44. Cumprir as demais obrigações estabelecidas nas peças técnicas que integram a Pasta Técnica – Anexo II do edital da Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE obriga-se a:

10.1. Fornecer à CONTRATADA a Ordem de Início dos Serviços que será expedida pela SETEC – Serviços Técnicos Gerais, após assinatura do presente Contrato.

10.2. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do serviço.

10.3. Aprovar, por etapas, os serviços executados pela CONTRATADA.

10.4. Aprovar, antes da efetiva utilização, os materiais a serem aplicados no serviço, conforme classificação de qualidade estabelecida no Projeto.

10.5. Promover o apontamento e atestar as medições dos serviços executados, nos termos do presente instrumento.

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

10.7. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos estabelecidos no presente instrumento.

10.8. Observar que o valor decorrente de eventuais alterações contratuais, sob a alegação de falhas e omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto, que ficarem dentro do percentual da taxa de risco constante no Detalhamento de BDI da Contratada, será por ela absorvido, sem a necessidade de elaboração de Termo de Aditamento. Caso o valor seja superior ao risco indicado no BDI da Contratada e inferior ao limite de 10%, o Município arcará com essa diferença, mediante a elaboração de Termo de Aditamento.

10.8.1. No caso de celebração de Termo de Aditamento, conforme previsto na cláusula anterior, será utilizado o percentual de referência do Município, informado no subitem 9.2 do edital, caso a Contratada tenha apresentado o percentual de BDI acima do limite máximo definido no Acórdão nº 2622/2016 – Plenário TCU, com vistas a garantir o



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

equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto original ofertado pela Contratada.

10.8.1.1. Considera-se percentual de desconto original ofertado aquele resultante da diferença entre o valor estimado da licitação e o valor de sua proposta inicial.

## **11 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. O CONTRATANTE, por meio da \_\_\_\_\_, efetuará a fiscalização dos serviços e do controle dos materiais a qualquer instante e nos termos estabelecidos no edital licitatório e no presente instrumento.

11.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração (Fiscal), especialmente designado por ato formal, da SETEC – Serviços Técnicos Gerais, reduzido a termo nos autos do processo.

11.3. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Fiscal, o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitar à CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento.

11.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de executar o serviço, com toda cautela e boa técnica.

## **12 - DO PESSOAL**

12.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos.

12.2. No caso de vir o CONTRATANTE a ser acionado judicialmente, a CONTRATADA o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

### 13 - DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, no limite de até 25% do valor do serviço, mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a subcontratada atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada, sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

13.1.1. Será vedada a subcontratação de pessoa jurídica que tenha participado do mesmo procedimento licitatório que deu origem à contratação.

### 14 - DA VINCULAÇÃO

14.1. O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da licitante vencedora de doc. \_\_\_\_\_, do processo administrativo em epígrafe.

### 15 – DO FORO

**15.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Campinas -SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão contratual não resolvida administrativamente.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

E, lida e achada conforme, a presente ata segue assinada pelo representante do ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos representantes do FORNECEDOR com preços registrados nesta Ata, todos abaixo indicados e identificados.

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

**PELO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**PELO FORNECEDOR:**

1º CLASSIFICADO

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

\_\_\_\_\_  
(nome, cargo, email e CPF)



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

#### ANEXO IV

#### MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA/DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** SETEC.2023.00007690-13

**INTERESSADO:** SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

**OBJETO:** Execução de serviços de manutenção predial, nas edificações administrativas e operacionais dos Cemitérios da Saudade, Parque Nossa Senhora da Conceição (amarais), e Sousas, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas de acordo com as especificações do Memorial Descritivo.

**MODALIDADE:** Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinalar 1 Opção:

(        ) Atestamos, para o fim de participar no presente certame, que a pessoa jurídica

\_\_\_\_\_ visitou e tomou conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto da licitação epigrafada, em atendimento ao subitem 8.11.2 do edital.

Funcionário/representante da licitante que efetuou a visita:

RG nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor do Município

(assinar quando houver visita técnica)

(        ) Declaramos que a pessoa jurídica

\_\_\_\_\_ não efetuou a visita técnica no local onde serão executados os serviços, mas assume incondicionalmente a responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais dos serviços objeto da presente licitação, em atendimento ao subitem 8.11.2 do edital.

Campinas, de        de .

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

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

Representante da pessoa jurídica



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

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** SETEC.2023.00007690-13

**INTERESSADO:** SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

**OBJETO:** Execução de serviços de manutenção predial, nas edificações administrativas e operacionais dos Cemitérios da Saudade, Parque Nossa Senhora da Conceição (amarais), e Sousas, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas de acordo com as especificações do Memorial Descritivo

**MODALIDADE:** Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaramos para fim do que prescreve o subitem 8.11.9 do edital em epígrafe, que o(s) profissional(is) detentor(es) do(s) registro(s) ou inscrição(ões) apresentado(s) para cumprimento do subitem 8.11.6 do edital integrará(ão) a equipe técnica responsável pela execução dos serviços objeto do presente certame.

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

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
CARGO



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

## **ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** SETEC.2023.00007690-13

**INTERESSADO:** SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

**MODALIDADE:** Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

A pessoa jurídica \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital da Concorrência em epígrafe:

### **1. OBJETO**

Execução de serviços de manutenção predial, nas edificações administrativas e operacionais dos Cemitérios da Saudade, Parque Nossa Senhora da Conceição (amarais), e Sousas, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas de acordo com as especificações do Memorial Descritivo

### **2. PREÇO**

2.1. O preço global é de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ), para a execução dos serviços objeto desta licitação.

2.2. Os preços apresentados incluem todos os custos operacionais da atividade, inclusive a desoneração da folha de pagamento estabelecida pela Lei Federal nº 12.546/11, quando constituir direito e opção da empresa, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, seguros em geral, canteiro de obras, placas de obra, regulamentos e posturas municipais, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

### **3. ANEXOS DA PROPOSTA**

3.1. Constituem anexos da presente proposta:

- Planilha Orçamentária; e
- Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES); e

#### 4. DECLARAÇÕES

5.1. Declaramos que aceitamos e concordamos com as condições de pagamento que constam nos anexos do Edital.

5.2. Declaramos, quanto à desoneração da folha de pagamento, conforme Lei Federal nº 12.546/11 e suas alterações, em especial a Lei Federal nº 13.161/15, que: *(assinalar com um "X" uma das opções)*

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

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

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

5.3. Declaramos, em cumprimento ao subitem 9.1.8 do edital, que o **CNAE** que representa a **atividade de maior receita da empresa** é: \_\_\_\_\_ *(copiar do cartão CNPJ)*.

#### 6. DADOS BANCÁRIOS:

Banco nº

Nº Agência

Nome da Agência

Nº Conta Corrente e o DV

#### 7. INFORMAÇÕES GERAIS:

Razão Social:

C.N.P.J.:

Telefone para contato:

E-mail para contato:



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

Nome do Representante para contato:

**Validade da proposta:** 04 (quatro) meses, contados da data limite para entrega dos envelopes.

Local e data: \_\_\_\_\_

---

Representante legal

Nome completo

RG nº

CPF nº



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

**ANEXO VII**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** SETEC.2023.00007690-13

**INTERESSADO:** SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

**OBJETO:** Execução de serviços de manutenção predial, nas edificações administrativas e operacionais dos Cemitérios da Saudade, Parque Nossa Senhora da Conceição (amarais), e Sousas, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas de acordo com as especificações do Memorial Descritivo

**MODALIDADE:** Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

A pessoa jurídica \_\_\_\_\_ credencia o Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, seu bastante preposto, para representá-la na presente licitação, podendo assinar todos os documentos, responder pela pessoa jurídica em todos os atos relacionados ao processo licitatório, bem como interpor recurso ou desistir de recorrer contra atos da Administração, em qualquer fase do certame.

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
CARGO

**Observação: anexar Ato Constitutivo da Licitante.**



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

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

**INTERESSADO:**

**OBJETO:**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO/ATA Nº (DE ORIGEM):**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO/ATA:**

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

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

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

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



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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

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

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

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

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

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

---

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

**Nota:** Redação deste Anexo dada pela Resolução nº 11/2021 do TCESP, publicada em 16/12/2021”, para oferecer norte a eventual alteração a ser promovida pelo Núcleo de Formalização de Ajustes da PGM a depender da Resolução vigente ao tempo do ajuste. O Núcleo de Formalização de Ajustes da PGM deve formalizar o Termo de Ciência e de Notificação de acordo com a norma do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigente no momento da celebração do ajuste, independentemente do Modelo contido neste Anexo.