

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

EDITAL 04 de 2024 DO PREGÃO Nº 06 de 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: SETEC.2024.00000271-22

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global..

MODO DE DISPUTA: Aberto

FORMA DE REALIZAÇÃO: Eletrônica

INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 16/04/2024

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/04/2024. – às **10hs**

LOCAL DA DISPUTA: endereço eletrônico www.gov.br/compras.

EMAIL PARA CONTATO: colsetec@setec.sp.gov.br

NÚMERO DA LICITAÇÃO: 90004/2024 / UASG 926436

Dotação orçamentária: 01 04 122 2022 4198 33.90.39, 03 23 692 2022 4197 33.90.39, 04 23 692 2022 4197 33.90.39, 05 23 692 2022 4197 33.90.39, 06 23 692 2022 4197 33.90.39

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 16.187/2008, e respectivas alterações assim como demais normas aplicáveis à espécie.

A **SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, por intermédio da sua Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na **modalidade Pregão**, de acordo com o disposto neste edital.

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial da SETEC (<http://setec.sp.gov.br>) na mesma data de sua divulgação, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, ou seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema do Governo Federal denominado “Compras”

(Compras.gov.br), observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais>.

2. OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. A Presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Rua Praça Voluntários de 32, S/Nº - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 18 (dezoito) postos, 20 (vinte) empregados + 03 (três) folguistas**, nos tipos e especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital, e nas condições contidas neste instrumento convocatório, visando contratações futuras pela Autarquia, pelo período de 12 (doze) meses.

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

2.2. O valor total estimado para presente contratação é de: **R\$ 1.651.200,00**

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

2.3.1. As empresas participantes deverão dispor de logística para promover a execução do serviço na SETEC, dentro do prazo estabelecido em edital, evitando assim as penalidades da Lei.

3. FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico www.gov.br/compras ou por Email através do endereço eletrônico colsetec@setec.sp.gov.br

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

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

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

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

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

5.2.4. pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.5. Pessoa jurídica com falência decretada;

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

5.2.7. Pessoas jurídicas em consórcio

5.2.7.1 A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório se dá visto que o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, proporcionando maior competitividade ao certame.

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

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

6. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “COMPRAS”

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

6.1.1. O sistema “Compras” pode ser acessado através do endereço eletrônico www.gov.br/compras.

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

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

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

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

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

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

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

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

7. ACESSO AO SISTEMA

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

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

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

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

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

8.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. A falsidade das declarações de que tratam os subitens **8.2** e **8.3** sujeitará a licitante às sanções previstas no subitem **18.1** deste edital.

8.5. Planilha de Composição de Custos analíticos do serviço, contemplando a desoneração da folha de pagamento, quando constituir direito e opção da empresa, conforme Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, acompanhada de cópia da Convenção Coletiva que deu base à proposta.

9. CONTEÚDO DA PROPOSTA

PROPOSTA ELETRÔNICA

9.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

9.1.1. Informar o **PREÇO GLOBAL DO(S) LOTE(S)**, para o(s) qual(is) pretende concorrer, em moeda corrente nacional, em algarismos, com no máximo 02(duas) casas decimais, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar sua proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, preferencialmente de acordo com o modelo do Anexo II do Edital.

9.4.1 No caso de divergência entre a Planilha Orçamentária de referência (se houver) e o Termo de Referência, prevalecerá a Planilha Orçamentária.

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

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

9.5.2. do prazo de pagamento indicado na Minuta de Contrato;

9.5.3. das condições de execução dos serviços nos termos estabelecidos no termo de referência e minuta de contrato;

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

9.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, independentemente do resultado do processo licitatório.

9.7. A SETEC, por meio do pregoeiro e sua equipe de apoio, reserva-se o direito de realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

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

10.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital e no sistema eletrônico, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema, com a divulgação das propostas de preços recebidas para os itens e/ou lotes correspondentes disputados sucessivamente ou de forma simultânea.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Havendo propostas de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas de Consumo (COOP), com valor de até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta,

não sendo a de melhor oferta ME ou EPP ou COOP, a proposta mais bem classificada dentre as ME, EPP e COOP, será considerada empatada com aquela, podendo a sua proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP ou COOP empatadas, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

10.11. Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME ou EPP ou COOP exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a manutenção da proposta originalmente mais bem classificada.

10.12. Persistindo o empate entre duas ou mais propostas, após o exercício de preferência disposto no subitem **10.10**, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

10.12.5.1. Empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

10.12.5.2. Empresas brasileiras;

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

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

10.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema informará a proposta de menor preço e o(a) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar para o item, quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

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

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

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

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

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

10.13.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, nos moldes do Anexo II, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.13.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

10.13.8.. Será admitido à licitante esclarecer e corrigir erros, incorreções ou omissões no preenchimento dos valores da Proposta de preços, desde que possam ser ajustadas sem a necessidade de majoração do preço ofertado;

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

10.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de proposta e/ou documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

11.2. Serão **DESCLASSIFICADOS** os lances e as propostas:

11.2.1. Que contiverem vícios insanáveis;

11.2.2. Que não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

11.2.3. Que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.2.4. Que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

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

11.2.6. Das licitantes que não responderem às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

11.3. Serão **DESCLASSIFICADOS** os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores ao(s) valor(es) máximo(s) aceitável(eis) para o item e/ou lote pela SETEC constante(s) deste edital.

11.4. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada para o item e/ou lote, conforme o caso.

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

11.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

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

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

12. HABILITAÇÃO

Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

12.1. Para habilitação neste certame, fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, as licitantes deverão apresentar os documentos e cumprir os requisitos elencados no **Item 12** deste edital.

12.1.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data da apresentação da proposta escrita.

12.1.2. A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

12.1.3. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

12.1.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, conforme solicitação do pregoeiro

12.1.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

12.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente vencedora (arrematante), por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise,

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

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

12.4. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de 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 fixada para apresentação da proposta eletrônica.

12.5. A licitante deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, como a prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

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

12.6.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não

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

12.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

12.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas escritas.

12.7.3. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7.4. 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 e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

12.7.5. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

12.8. O(a) Pregoeiro(a) poderá, sob o amparo do que estabelece o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, exigir que a licitante apresente Nota Fiscal comprobatória do fornecimento indicado em atestados de qualificação técnica por ela apresentados. A falta de comprovação sujeita o responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

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

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

12.9.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação e a adoção dos procedimentos especificados no subitem **14.3** deste edital.

12.9.3. Não se aplica o subitem **12.9** a item da licitação com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00 estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações), se for o caso.

12.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem **12.7**.

12.11. Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem **12.7**:

12.11.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.11.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

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

12.11.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

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

12.11.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

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

12.12. Habilitação Jurídica

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

12.12.1. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.12.2. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

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

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

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

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

12.12.7. Para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP): ato constitutivo a ser apresentado nos termos dos subitens precedentes, acompanhado de um dos seguintes documentos ou qualquer outra forma admitida pelo ordenamento jurídico vigente que possibilite a comprovação do enquadramento das licitantes como ME ou EPP:

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

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

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

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

- Cujas receita bruta anual do ano-calendário anterior tenha excedido o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP)

12.12.8. Para Cooperativas de Consumo (COOP): ato constitutivo a ser apresentado nos termos dos subitens precedentes, acompanhado do seguinte documento para aferição da equiparação às ME e EPP, nos termos

do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

12.12.8.1. Demonstração de Resultados de Exercício (DRE) referente ao último exercício social exigível, assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitado, constando nome completo e registro profissional.

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

12.13. Qualificação Técnica

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

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

12.13.1.2. É admitida a apresentação de Atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item 12.13.1.1, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

12.13.1.4. Serviços de gestão de mão de obra, comprovando que tenha executado contratos em número de postos equivalentes **a no mínimo 9 postos**, permitindo o somatório de atestados desde que executados de forma concomitante e de serviços já executados.

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

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

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

12.14. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

12.14.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual (conforme o caso - serviços/compras), relativo ao domicílio ou sede do licitante.

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

12.14.4. Se sobre o ramo de atividade da licitante incidir ISS (empresas prestadoras de serviços), deverá ser comprovada regularidade perante a Fazenda Municipal, consistente na certidão de tributos mobiliários do domicílio ou da sede da Licitante;

12.14.4.1. Se sobre o ramo de atividade da licitante incidir ICMS (empresas que atuem com fornecimento de bens), deverá ser comprovada regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida pelo órgão competente do domicílio ou da sede da Licitante ou através de sistema eletrônico.

12.14.4.1.1. O documento hábil para comprovação da regularidade para com a Fazenda Estadual, quando a licitante for contribuinte do Estado de São Paulo, é a Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa.

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

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

12.15. Habilitação Econômico-Financeira

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

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

12.15.2. Será admitida a participação de licitante em recuperação judicial¹, 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.

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

12.15.3.1. 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.

12.15.3.2. 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.

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

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

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

12.15.3.6. 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 **12.15.3.5.**

12.15.3.7. A boa situação financeira será comprovada se a licitante demonstrar que possui Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Solvência Geral (ISG) iguais ou acima de 1,00.

12.15.4 Patrimônio Líquido (PL) mínimo igual ou superior a R\$ **165.000,00**, aproximadamente 10% do valor estimado para a contratação.

12.16. VISITA TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

12.16.1.6. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame,

apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo V.

13. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

13.1.1. Recurso hierárquico em face de:

13.1.1.1. Julgamento das propostas;

13.1.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

13.1.1.3. Anulação ou revogação da licitação;

13.1.1.4. Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

13.1.2. Pedido de reconsideração, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

13.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas (subitem **13.1.1.1**) e da habilitação ou inabilitação de licitante (subitem **13.1.1.2**), serão observadas as seguintes disposições:

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

13.2.1.1. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

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

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

13.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

13.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail indicado no preâmbulo deste edital ou por meio de protocolo realizado na Autarquia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação do referido ato.

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

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

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

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

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

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

13.10.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

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

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

13.10.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

13.12. A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizadas no portal da transparência da SETEC.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A SETEC notificará a adjudicatária para assinar o Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, cujas minutas integram os anexos deste edital.

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

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

14.1.3. O contrato será assinado em meio eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

14.2. No ato da assinatura do Termo de Contrato, a adjudicatária se obriga a apresentar, na hipótese de adjudicatária em recuperação judicial ou extrajudicial, os documentos elencados no subitem **12.15.2** deste edital.

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

14.3.1. revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis

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

14.3.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem **14.3.2**, observados o valor máximo estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital:

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

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

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

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

15. GARANTIA DE ADIMPLENTO CONTRATUAL

15.1. A Contratada prestará garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, recolhida na Divisão Financeira da SETEC.

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

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

15.2.2. Seguro-garantia, **cujo prazo de vigência da apólice será 3 (três) superior** ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora; ou

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

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

15.3.1. Caso a opção seja pela modalidade seguro-garantia, a adjudicatária terá o prazo de (um) 1 mês, a contar da notificação para a assinatura do contrato, para prestação da garantia e assinatura do Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, em substituição ao prazo definido no subitem **14.1.1.**

16. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O objeto do contrato será recebido:

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

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

17. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento da Nota de Empenho, cumulada com outras sanções;

18.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

18.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.3.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

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

18.1.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.4.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.4.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

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

18.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.5.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.5.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

18.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 18.1.6.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.1.6.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 18.1.6.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.1.6.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 18.1.6.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

18.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- 18.4.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 18.4.2.** Pagamento da multa;
- 18.4.3.** Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 18.4.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 18.4.5.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem **18.4.**

18.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, adicionalmente ao subitem **18.4.**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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

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

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

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

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

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

18.10.1. O recurso de que trata o subitem **18.10** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

19. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

19.1. O Contratante, por meio de gestor e fiscal do contrato a serem designados pela autoridade competente, efetuará a fiscalização e a gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final de sua execução.

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

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

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

19.5. A Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza será realizada conforme definido em Anexo no Termo de Referência;

20. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

20.1. As condições de subcontratação, cessão e transferência do objeto do contrato decorrente desta licitação são as descritas no Termo de Referência Anexo I do Edital.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

21.2.1. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

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

21.5. No interesse da SETEC, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

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

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

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

21.6.3. os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente normal na SETEC..

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

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

21.7. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

22. ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Minuta de Termo de Contrato

Anexo IV - Termo de Ciência e Notificação

Anexo V – Modelo referente à visita técnica ou opção por não realizar a visita.

Campinas 19 de abril de 2024

Joyce Martins Tengler Marinho
Subscritor do Edital

Enrique Javier Misailidis Lerena
Presidente da SETEC

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Rua Praça Voluntários de 32, S/Nº - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 18 (dezoito) postos, 20 (vinte) empregados + 03 (três) folguistas, conforme especificados abaixo:

1.2. Os postos de trabalho terão flexibilidade de atividades, ou seja, em eventual necessidade de remanejamento a contratante poderá fazê-lo a qualquer tempo.

QUADRO RESUMO

FUNÇÃO	GRAU DE INSALUBRIDADE	QTDE	CENTRO DE CUSTO
Agentes de Higienização	Médio	2	DISEG
Agentes de Higienização	Máximo	1	DICEM
		7	DIFUN
		2	DISEG
		2	MERCADO
Auxiliares de Serviços Gerais	-	6	MERCADO
TOTAL		20	

Metragem aproximada:

Cemitério de Sousas - Área Interna 248,37m²;

Cemitério Saudade - Área Interna 334,12m²;

Cemitério dos Amarais - Área interna 1.510,35m²;

Administração Setec - Área Interna 3.330,72m², Área Externa 599m²; e

Mercadão - Área interna 291m² e Área Externa 1.594m².

Ceasinha – Área interna 50m²

1.3:

Locais	Área	Tipo de empregado	Postos	Empregados	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Grau de insalubridade do Plano de Trabalho Local	OBS:
LOCAL 01 – PRÉDIO SEDE - PRAÇA VOLUNTÁRIOS DE 32, S/Nº - PONTE PRETA	01A - Garagem; Térreo e 1º Andar;	Agente de higienização	1	1	07:00h às 16:00h	Seg à sexta	Médio	A escala para equipe da área 1C será determinada pela empresa, sendo necessária a reposição por 1 FOLGUISTA, devendo a empresa organizar as escalas, respeitando as normas trabalhistas vigentes
	01B - Administração – 2º Andar		1	1	07:00h às 16:00h	Seg à sexta	Médio	
	01C - Sala de Arranjo, Velórios, Administração funerária, Sala dos motoristas funerários e floricultura.		1	1	07:00h às 16:00h	Seg à Domingo	Máximo	
			1	1	13:00h às 22:00h			
			1	1	22:00h às 07:00h			
Locais	Área	Tipo de empregado	Postos	Empregados	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Grau de insalubridade do Plano de Trabalho Local	OBS:
LOCAL 02 – CEMITÉRIO PARQUE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO - RUA: SYLVIA DA SILVA BRAGA, S/Nº - BAIRRO DOS AMARAIS	2 - Sala dos Velórios e Administração do Cemitério	Agente de higienização	1	1	07:00h às 16:00h	Seg à Domingo	Máximo	A escala para equipe da área 02 Velórios e administração do cemitério será determinada pela empresa, sendo necessária a reposição por 1 FOLGUISTA, devendo a empresa organizar as escalas, respeitando as normas trabalhistas vigentes
			1	1	13:00h às 22:00h			
	2- SVO		1	2	06:00h as 18:00h			A escala para equipe da área 02 SVO será 12X36

Locais	Área	Tipo de empregado	Postos	Empregados	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Grau de insalubridade do Plano de Trabalho Local	OBS:
LOCAL 03 - MERCADO MUNICIPAL – Rua Benjamim Constant, S/Nº Cambuí	3 - MERCADO MUNICIPAL	Auxiliar de serviços gerais	3	3	07:00h às 16:00h	Seg à Sábado	Máximo (para os agentes de higienização)	A escala para equipe da área 03 será determinada pela empresa, sendo necessária a reposição por 1 FOLGUISTA, devendo a empresa organizar as escalas, respeitando as normas trabalhistas vigentes
			3	3	09:00h às 18:00h			
		Agente de higienização	2	2	08:00h às 17:00h 07:00h às 13:00h	Seg à Sábado Domingo		
Locais	Área	Tipo de empregado	Postos	Empregados	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Grau de insalubridade do Plano de Trabalho Local	OBS:
LOCAL 04 – TERMINAL CENTRAL – CEASINHA - RUA: PREFEITO JOSE NICOLAU LUGIELO MAZELLO S/N	4 - Banheiros Públicos do CEASINHA	Agente de higienização	1	2	07:00 às 19:00 h	Seg à Sábado	Máximo	A escala para equipe da área 04 será 12X36, e com folga aos domingos.
Locais	Área	Tipo de empregado	Postos	Empregados	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Grau de insalubridade do Plano de Trabalho Local	OBS:
LOCAL 05 - CEMITÉRIO DE SOUSAS - AV. DONA JÚLIA CONCEIÇÃO ALVES 760	5 - Sala dos Velórios, administração e banheiros	Agente de higienização	1	1	07:00h às 16:00h	Seg à Domingo	Máximo	

2. JUSTIFICATIVA e CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. Assegurar a continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis da SETEC – Serviços Técnicos Gerais, incluindo suas áreas interna, externa e de vidros, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas nesta autarquia.

2.2. O critério de julgamento será o menor preço global ofertado na prestação de serviços.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. No que diz respeito ao serviço a ser contratado, ele enquadra-se como bem comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade de pregão eletrônico.

4. DO FORNECIMENTO

4.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização devem ser executados dentro dos horários estabelecidos locais/áreas do item 1.3, observando-se cada jornada de trabalho, o intervalo legal diário para descanso e alimentação, e a escala dos postos definida pela CONTRATADA.

A contratada vencedora do certame deverá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, apresentar escritório ou estrutura similar no município de Campinas (endereço completo com telefone e indicação de supervisor para o contato), que permita a perfeita execução dos serviços objeto deste memorial, durante a vigência do contrato.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 20 dias úteis após a assinatura do Contrato os seguintes documentos:

4.2.1. Apresentação da convenção coletiva de trabalho da categoria;

4.2.2. Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

4.2.3. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

4.2.4. Fichas de Entrega dos EPIs dos empregados;

4.2.5. Cópia da Lista de Treinamento de Utilização dos EPIs;

4.2.6. Cópia das FISPQ dos produtos químicos que serão utilizados

4.2.7. Livro de Ocorrências;

4.2.8. Apresentação da documentação individual referente ao registro do empregado (exame admissional e ficha de empregado, devidamente assinado pelo empregado e empregador, bem como, profissional responsável realização do exame admissional);

4.3. **Constituem obrigações dos agentes de higienização, a execução dos Serviços de limpeza, conservação e higienização, conforme descrito abaixo:**

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Varrer todas as dependências;

b) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório,

persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;

- c) Lavar banheiros e as áreas que couber;
- d) Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia;
- e) Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
- f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer pisos de cimento;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório, antes das refeições e após;
- j) Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos de lixos plásticos de, removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) Proceder à coleta seletiva do lixo, quando couber;
- l) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- m) Regar plantas naturais;
- n) Movimentar móveis quando necessário;
- o) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- p) Lavar cinzeiros situados em áreas destinadas a fumantes;
- q) Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;
- r) Varrer, remover manchas, e lustrear* os pisos encerados de madeira (*piso laminado – somente com pano úmido com água ou álcool em pequena quantidade);
- s) Limpar corrimãos de escadas;
- t) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- v) Limpar banheiros, salas de velório, saguão superior e inferior, paramentos das salas de velórios, áreas adjacentes.

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- e) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;

- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- g) Lavar balcões e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- i) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- k) Limpar geladeiras;
- l) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- m) Controlar o estoque de materiais necessários
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- o) Limpar janelas e portas de vidro, ventiladores de teto e de parede, lambris e parede.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar a garagem, inclusive as bocas de lobo (bueiro);

MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- b) Encerar pisos, divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, hastes dos ventiladores;
- d) Limpar forros, paredes e rodapés;
- e) Limpar persianas e cortinas com produtos adequados;
- f) Remover manchas de paredes;
- g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- h) Polir letras de placas em metal;
- i) Polir corrimãos de escadas;
- j) Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- k) Limpar todos os vidros internos - aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade
- l) Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade
- m) Limpar grelhas
- n) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

BIMESTRALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar todos os vidros externos (consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

4.4. Constituem obrigações dos agentes de higienização, a execução dos Serviços de limpeza, conservação e higienização o local – 2 SVO conforme especificado abaixo:

DIARIAMENTE, NO S.V.O. UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar bancadas, armários, cubas, mesas de necropsia, carrinhos de transporte de cadáveres, tanques, máquinas de lavar roupas, paredes (com ou sem azulejos), portas, divisórias, ventiladores de teto, vidros, janelas das salas de necropsias, salas de Raio X, sala de arquivo de fragmento, sala de médicos, sala de arranjo, câmaras frias, sanitários da supervisão, administração, áreas comuns internas, áreas adjacentes externas e demais áreas.

4.5. Constituem obrigações dos auxiliares de serviços gerais e agente de higienização a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização para o local - 03 – mercado municipal, conforme especificado abaixo:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Varrer todas as dependências internas e externas e calçadas, ruas e escadas;
- b) Limpar os banheiros públicos e dos permissionários desinfetar e coletar o lixo (sempre que necessário);
- c) Coletar os papelões e resíduos dos Box e acondiciona-los em sacos plásticos e destina-los ao local de descarte;
- d) Executar demais serviços considerados necessário à frequência do asseio diário;
- e) Limpeza das lixeiras fixas;
- f) Limpeza dos extintores;
- g) Promover a limpeza e organização na área de descarte de lixo;
- h) Promover a limpeza e organização da copa pelo menos 2 (duas) vezes ao dia;
- i) Promover a limpeza e coleta de lixo da sala de administração;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, antes e após das refeições;
- k) Limpeza dos vestiários de funcionários;

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a) Controlar o estoque de produtos de limpeza, mantendo o estoque suficiente para o trabalho;

QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar toda a parte interna e externa do Mercado Municipal, aos domingos após o encerramento das atividades utilizando. (Produtos químicos, vassouras, máquinas específicas);

MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpeza de todas as grelhas e bocas de lobo. (Externas e internas do Mercado);

4.6. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.6.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitando a jornada de trabalho dos prestadores de serviços.

4.6.2. Em hipótese alguma os postos de trabalho deverão estar descobertos. Caso ocorra postos descobertos a contratada terá no máximo em 2 horas para repô-lo, sendo que será descontado do pagamento mensal o período que ficou descoberto.

4.6.3. A contratada deverá observar os feriados municipais e pontos facultativos do município de Campinas, para o exercício corrente, sendo que cada área terá horários diferenciados observando a tabela abaixo:

ÁREA	FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS
01A – Garagem; Térreo (Inclusive Funerária); 1º Andar; Administração do Cemitério da Saudade;	Serviço Ininterrupto – exceto o 1º andar que deve seguir o Calendário Oficial
01B – Sala de Arranjo e Velórios do Cemitério da Saudade;	Serviço Ininterrupto
02 – Necrotério - SVO/IML; Administração e Velórios	Serviço Ininterrupto
3 – Mercado Municipal	Os feriados e pontos facultativos o horário será até as 13h
4 – CEASINHA	Seguir Calendário Oficial
5-Cemitério de Sosas	Serviço Ininterrupto

Os pontos facultativos praticados pelo CONTRATANTE conforme DECRETO acima descrito, não caberá em hipótese alguma à CONTRATADA, devendo seus empregados trabalhar normalmente conforme horário definido para cada local/área.

4.7. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

4.7.1. A limpeza dos pisos pavimentados será feita por meio de varredura e, sempre que possível, será permitida lavagem (devendo ser, de preferência, com água de reuso ou outras fontes tipo águas de chuva, reaproveitamento da água da limpeza de caixas d'água, etc).

5. VALOR ESTIMADO

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

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

6. DO PAGAMENTO

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

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

6.3. Prazo de pagamento: A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mensalmente, no dia 20 (vinte) do mês subsequente ao recebimento da prestação de serviços, após ser conferido, aceito e processado pela autoridade Gestora do Contrato.

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

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

Para que, a CONTRATANTE efetue o pagamento a CONTRATADA estará obrigada a comprovação junto a CONTRATANTE pelo pagamento de seus empregados e das obrigações trabalhistas (**do mês anterior a prestação de serviços**) relativos a:

- ✓ PAGAMENTO DOS SALÁRIOS;
- ✓ VALE-REFEIÇÃO;
- ✓ VALE TRANSPORTE;



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

- ✓ FREQUÊNCIA DEVIDAMENTE ASSINADA PELO EMPREGADO/EMPREGADOR;
- ✓ DECLARAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL (QUANDO HOVER A TROCA DO PESSOAL ALOCADO NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATANTE),

OBSERVAÇÕES:

- 1) A contratante disponibilizará a contratada o cadastro de biometria, onde a cada fechamento mensal a contratante enviará eletronicamente a contratada os relatórios de frequência cabendo a contratada a conferência e apontamentos relativos a faltas e atrasos;
- 2) A contratada poderá optar por substituir a frequência manual pelo registro do ponto eletrônico, podendo também manter os controles (manual e eletrônico) paralelamente.
- 3) A contratada orientará seus empregados no registro de ponto eletrônico, sendo que, a falta de registro será apontada no RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTO DE NOTA(S) FISCAL(IS) E OCORRÊNCIAS mensalmente.
- 4) A contratante fará juntada mensalmente no protocolo de todos **OS RELATÓRIOS DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO.**

- ✓ GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO, COM PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL;
- ✓ GUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – GPS, COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO;
- ✓ CERTIDÕES PERANTE TODOS OS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE ACORDO COM OS RESPECTIVOS VENCIMENTOS;
- ✓ RELAÇÃO SEFIP/GFIP;
- ✓ EXAMES PERIODICOS (QUANDO COUBER).

No ato da admissão de novos empregados a CONTRATADA será obrigada a apresentar (devidamente assinados):

- ✓ EXAME ADMISSIONAL;
- ✓ FICHA DE REGISTRO;
- ✓ DECLARAÇÃO DE OPÇÃO AO VALE TRANSPORTE.

Quando da demissão do empregado a CONTRATADA será obrigada a apresentar (devidamente assinados):

- ✓ EXAME DEMISSIONAL;
- ✓ TERMO DE RESCISÃO.

Apresentando esses documentos e outros que se fizerem necessários, os quais deverão ser entregues via e-mail para pré-conferência através do e-mail diseg@setec.sp.gov.br e fisicamente por meio de cópias até o oitavo dia corrido do mês subsequente ao da prestação de serviços, para fins de pagamento no dia 20 do mês subsequente ao da prestação de serviços.

6.6. Para o último mês de prestação de serviços a CONTRATADA deverá apresentar os documentos acima descritos, até o décimo dia corrido, relativos ao mês subsequente ao da prestação de serviço. O pagamento ficará condicionada a apresentação destes.

6.7. Os pagamentos somente serão efetuados à CONTRATADA mediante envio da relação atualizada mensalmente dos nomes dos empregados que atuam junto à CONTRATANTE, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 14.666 de 28 de agosto de 2013 (Portal da Transparência) em arquivo PDF e Excel diretamente ao gestor do contrato através do e-mail: diseg@setec.sp.gov.br.

6.8. A contratante deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

6.9. Se por qualquer motivo a contratante rejeitar os serviços prestados, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento e/ou aceite previsto no Caput da presente Cláusula proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a SETEC.

**QUADRO EXEMPLIFICATIVO DO FATURAMENTO / PAGAMENTO
DURANTE OS 11 MESES DO CONTRATO**

MÊS DE COMPETÊNCIA DO SERVIÇO	EMISSÃO DA NOTA FISCAL	MÊS DE COMPETÊNCIA PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	DATA DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	DATA DO PGTO
03/XX	Oitavo dia corrido	02/XX	Oitavo dia corrido	Dia 20 do mês subsequente

ÚLTIMO MÊS DO CONTRATO

MÊS DE COMPETÊNCIA DO SERVIÇO	EMISSÃO DA NOTA FISCAL	MÊS DE COMPETÊNCIA PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	DATA DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	DATA DO PGTO
03/XX	Oitavo dia corrido	03/XX	Décimo dia corrido	Pós apresentação de todos os documentos pertinentes

6.10. Caso ocorra atraso em qualquer pagamento à FORNECEDORA/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, além da disponibilização de mão de obra, de saneantes domissanitários*, dos materiais e dos utensílios e equipamentos, necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

Nota: Entende-se por saneante domissanitário as substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos.

7.1. Os custos com a reposição de empregados em férias ou licenças, uniformes, transporte de pessoal, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI), veículos, equipamentos operacionais, insumos utilizados na prestação de serviços, vale-transporte, benefícios decorrentes do acordo coletivo da categoria, bem como quaisquer outras despesas, tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, que recaiam sobre a prestação dos serviços, deverão estar inclusos no preço proposto e serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.2. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, conforme estabelecido no item 1.3., devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

7.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

7.4. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

7.5. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

7.6. Fornecer aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, os benefícios obrigatórios estabelecidos na convenção coletiva de trabalho da categoria;

7.7. Conceder obrigatoriamente aos seus empregados os adicionais de insalubridade de acordo com o grau de permanência no local, envolvidos na prestação dos serviços de limpeza em sanitários de uso público e uso coletivo estabelecidos na convenção coletiva de trabalho da categoria;

7.8. As despesas diárias dos empregados, referentes à alimentação e ao transporte, bem como demais benefícios e encargos trabalhistas, os quais deverão correr por conta da empresa CONTRATADA;

7.9. O pagamento de prejuízos ou indenizações decorrentes de danos de qualquer natureza, inclusive a terceiros, causados pelos serviços de seus prepostos ou empregados, os quais deverão correr por conta da empresa CONTRATADA;



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

7.2. OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS

- 7.2.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.2.2.** Implantar CHEKLIST em todos os locais de prestação de serviços, inclusive nos banheiros, visando o acompanhamento diário da prestação de serviços de forma adequada à execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário de prestação de serviços suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 7.2.3.** Os serviços de limpeza deverão ser executados nos horários estabelecidos no item 1.3.;
- 7.2.4.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.2.5.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 7.2.6.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 7.2.7.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 7.2.8.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 7.2.9.** Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência;
- 7.2.10.** Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse objeto;
- 7.2.11.** Nomear entre os Agentes de Higienização ou Auxiliares de Serviços Gerais, um Líder responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses líderes terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 7.2.12.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

7.2.13. Assegurar que todo empregado que cometa falta grave, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

7.2.14. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.2.15. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

7.3. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

7.3.1. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;

7.3.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

7.3.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas; Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

7.3.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

7.3.5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

7.3.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

7.3.7. Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

7.3.8. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;

7.3.9. Os equipamentos utilizados (lava-jato modelo profissional de alta pressão), carrinhos equipados com vassoura, rodo, pano, produtos de limpeza, dentre outros e as máquinas profissionais de lavar piso, máquina profissional de lavagem de carpete, aspirador (seco e molhado), dentre outros equipamentos necessários para o bom desempenho dos serviços, como

balancim, andaime, escadas, etc., assim como a tecnologia empregada, serão de inteira responsabilidade e ônus da empresa prestadora dos serviços. Todos os funcionários destacados pela CONTRATADA deverão observar as normas de segurança, utilizando EPI e uniformes apropriados aos tipos de serviços que estiverem realizando.

7.3.10. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

7.3.11. Orientar os funcionários a separar e acondicionar pilhas e baterias destinadas para descarte, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em local adequado, informado pelo CONTRATANTE, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

7.3.12. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

7.4. INSUMOS E EQUIPAMENTOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Fornecimento dos produtos, insumos e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, bem como as despesas e os custos dos profissionais alocados para a prestação dos serviços. Deverão estar em consonância com as normas de segurança (ABNT, NR, etc.) e possuir registros competentes, obedecendo à legislação aplicável. São de responsabilidade da CONTRATADA:

7.5. PRODUTOS E INSUMOS

PRODUTOS E INSUMOS	ESTIMATIVA MENSAL
CLORO	30 GALÕES DE 5 LITROS
DETERGENTE LÍQUIDO	28 GALÕES DE 5 LITROS
MULTIUSO 500ml	25 UNIDADES
DESINFETANTE	30 GALÕES DE 5 LITROS
ESPONJA DUPLA FACE	50 UNIDADES
REMOVEDOR	12 LITROS
LUSTRA MÓVEIS 200ml	10 UNIDADES
ÁLCOOL 70°	25 LITROS
SACO SANITO DE 100 L	15 PACOTES COM 100 UNIDADES
SACO SANITO DE 200 L	7 PACOTES COM 100 UNIDADES
SACO SANITO DE 60 L	9 PACOTES COM 100 UNIDADES
SACO SANITO DE 20 L	7 PACOTES COM 100 UNIDADES

DESENGRAXANTE	3 GALÕES DE 5 LITROS
LIMPADOR PERFUMADO CONCENTRADO	25 GALÕES DE 5 LITROS
DESENGORDURANTE	1 GALÃO DE 5 LITROS
CERA LÍQUIDA	1 GALÕES DE 5 LITROS
LIMPA VIDROS	5 GALÕES DE 5 LITROS
SABÃO EM PÓ	30 KG
SABÃO EM PEDRA	30 UNIDADES
LIMPA PEDRAS	5 GALÕES DE 5 LITROS
ODORIZADOR DE AMBIENTES	24 UNIDADES (MÍNIMO 260ML CADA)
LÃ DE AÇO E/OU PALHA DE AÇO	15 PACOTES

- Demais produtos necessários para prestação de serviços predial;

OBSERVAÇÕES:

- ✓ Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- ✓ Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- ✓ Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- ✓ Os insumos fornecidos pela contratada serão de uso exclusivo para a limpeza predial. O contratante adquirirá os insumos de uso específico de uso da Divisão Funerária e Divisão dos Cemitérios. Exemplos: odorizador de ambientes (para remoção de cadáveres, sacos de lixos para acondicionar restos mortais, álcool, dentre outros). Os insumos citados serão de controle do almoxarifado da contratante.

7.6. EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTO	SEDE ADM	CEMIT. AMARAIS	MERCADÃO	CEASINHA	CEMIT. SOUSAS	TOTAL
MOP (água e pó);	1	1	1	1	1	5
Carrinho funcional;	1	1	1	1	1	5
Placas de sinalização de piso molhado;	1	1	1	1	1	5
Extensão;	1	1	1	1	1	5
Equipamentos para poda de árvores e jardinagem;	1	1	1	1	1	5
Mangueiras;	1	1	1	1	1	5
Equipamento articulado para limpezas de vidros e paredes internos e externos;	1	1	1	1	1	5
Cavaletes para sinalização 2 faces Piso Molhado amarelo;	1	1	1	1	1	5
Vassouras;	3	2	4	1	1	11
Pás de Lixo;	3	2	4	1	1	11
Panos;	3	2	4	1	1	11
Flanelas;	3	2	4	1	1	11
Esponjas tipo esfregão;	3	2	4	1	1	11
Rodos;	3	2	4	1	1	11
Baldes;	3	2	4	1	1	11
Aspirador de pó;				1		1
Enceradeiras;				1		1
Escadas;				1		1
Carro cuba;				1		1
Lixadeiras;				1		1
Lavadora automática de alta pressão;				1		1
Soprador de folhas;				1		1
Rádio comunicador (para comunicação entre os líderes e supervisores da contratante);				2		2
Demais equipamentos necessários para prestação de serviços predial;						

OBS: As quantidades servem de referência, e os equipamentos podem ser compartilhados entre os postos desde que não afetem a execução dos serviços e com o transporte deles sob responsabilidade da contratada.

OBSERVAÇÕES:

- ✓ A Manutenção do estoque de insumos, produtos e equipamentos de limpeza necessários à perfeita execução dos serviços, com qualidade e quantidade adequadas, será fiscalizada pela SETEC. Quando necessário, será solicitada a substituição dos mesmos.
- ✓ As despesas de aluguel e a remoção de caçambas de lixo, quando houver, e todas as demais despesas que ocorrerem, em qualquer época, para a boa execução e entrega do serviço em perfeito estado de acabamento e funcionamento deverão correr por conta da empresa CONTRATADA;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

- 8.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 8.1.2. Indicar as instalações sanitárias;
- 8.1.3. Indicar os vestuários com armários guarda-roupas;
- 8.1.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 8.1.5. Solicitar a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 8.1.6. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 8.1.7. Atender à Contratada, quando solicitado, as Ocorrências de Manutenção;
- 8.1.8. Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- 8.1.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas após conferência dos documentos exigidos em Contrato, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados,
- 8.1.10. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 8.1.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.1.12. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função

profissional;

8.1.13. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

8.1.14. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

8.1.15. Determinar nas localidades prevista no item 1.3., se o empregado alocado será gênero masculino ou feminino;

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

8.1.17. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8.1.18. Será considerada vencedora a proposta que atendidas às especificações contidas apresente o menor preço.

9. VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (dez) meses, sendo índice de reajuste conforme a minuta de contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido na lei 14.133 de 2021 suas posteriores atualizações.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

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

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163

da Lei Federal nº 14.133/2021:

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

11.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento da Nota de Empenho, cumulada com outras sanções;

11.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

11.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.3.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos.

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

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

11.1.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.4.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.4.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

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

11.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.5.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.5.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos.

11.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.1.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.1.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.1.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.1.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

ANEXO DO TR- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. Este adendo será utilizado para avaliação dos serviços prestados, e contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A avaliação da Contratada na prestação de serviços de limpeza se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- 2.1.1. Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
- 2.1.2. Pessoal, Frequência e
- 2.1.3. Inspeção dos Serviços nas Áreas.

3. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

3.1. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO E EQUIVALÊNCIA A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS

BOM 100	REGULAR 80	RUIM 30
--------------------------	-----------------------------	--------------------------

3.1.1. **BOM** – Refere-se à conformidade dos critérios, como por EXEMPLO:

- 3.1.1.1. Inexistência de poeira ou sujidade ou podendo haver ocorrência em pontos isolados;
- 3.1.1.2. Vidros limpos;
- 3.1.1.3. Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- 3.1.1.4. Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3 ou ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- 3.1.1.5. Funcionários treinados no setor, utilizando uniforme padrão limpo, passado e asseado, calçados limpos e utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 3.1.1.6. Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente não havendo ocorrido falha na rotina dos serviços ou havendo falha em lugares isolados.
- 3.1.1.7. Ocorrência isolada no reabastecimento de descartáveis e produtos para higiene pessoal.

3.1.2. **REGULAR** – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como por EXEMPLO:

- 3.1.2.1. Ocorrência de poeira em vários locais (minorias);
- 3.1.2.2. Ocorrência de várias (minorias) lixeiras fora do padrão;
- 3.1.2.3. Ocorrências parciais de reabastecimento de descartáveis e produtos para higiene pessoal;
- 3.1.2.4. Ocorrência de piso sujo e molhado em vários lugares (minorias).
- 3.1.2.5. Não cumprimento parcial do plano de atividades diárias e do cronograma de limpeza terminal sem justificativa e sem comunicar o CONTRATANTE e, vários locais (minorias);
- 3.1.2.6. Falta de material ou equipamento que ocasionou a não realização das atividades em vários locais (minorias);

3.1.3. **RUIM** – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como por EXEMPLO:

- 3.1.3.1. Frequência de poeiras e sujidades em diversas áreas (total ou maioria);
- 3.1.3.2. Quebra de técnica dos procedimentos de limpeza;

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	AVALIAÇÃO
A.1 - EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DE LIMPEZA	
Não houve ocorrência, ou houveram ocorrências em áreas ou locais isolados que causaram a interrupção ou perda de qualidade do serviço por conta de falta e/ou má qualidade dos produtos ou equipamento empregados pela contratada.	BOM
Houve ocorrências, que causaram a interrupção ou perda de qualidade do serviço por conta de falta e/ou da má qualidade dos produtos ou equipamento empregados pela contratada na minoria das áreas ou locais.	REGULAR
Houve ocorrências, que causaram a interrupção ou perda de qualidade do serviço por conta de falta e/ou má qualidade dos produtos ou equipamento empregados pela contratada na maioria ou totalidade das áreas ou locais	RUIM
B.1 – QUANTIDADE DA EQUIPE	
A produtividade é mantida conforme o contrato, com poucas falhas na reposição de funcionários e não afetando a execução das tarefas e a manutenção das áreas limpas.	BOM
A produtividade é mantida conforme o contrato, mas houveram falhas na reposição de funcionários que afetaram a limpeza de pequenas áreas.	REGULAR
A produtividade não é mantida conforme o contrato e afetando a limpeza na maioria ou na totalidade das áreas.	RUIM
B.2 - APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	
Uniforme completo como padronizado no descritivo. Uniforme limpo e íntegro e funcionário portando identificação funcional (crachá).	BOM
Uniforme completo, porém, mantendo algum tipo de avaria e/ou malconservado ou Funcionário com uniforme, mas sem a identificação funcional (crachá) na maior parte dos dias do mês avaliado.	REGULAR
Uniforme incompleto ou Funcionário sem uniforme ou Funcionário com Uniforme frequentemente sujo.	RUIM
B.3 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
O EPI está disponível para o uso e está adequado para a atividade (uniforme, luvas, máscaras, calçados de segurança e outros).	BOM
O EPI está disponível para uso do funcionário, mas é utilizado de forma incorreta ou não é utilizado. Em ambos os casos está configurada a falha na supervisão da contratada e necessidade de treinamento.	REGULAR
O EPI não está disponível.	RUIM
B.4 - QUALIDADE DA EQUIPE	
A equipe é treinada e pratica boa técnica para o cumprimento do objeto ou existem pequenas ocorrências em relação à necessidade de treinamento da equipe.	BOM
A equipe é treinada e pratica boa técnica para o cumprimento do objeto ou existem várias ocorrências em relação à necessidade de treinamento, mas estas ocorrências não comprometem o bom andamento do contrato, estando a empresa contratada disposta ou atenta para a resolução do problema.	REGULAR
A equipe não é treinada e/ou não pratica boa técnica para o cumprimento do objeto e a empresa contratada se comporta de maneira desleixada com relação a sua equipe em relação à esta necessidade (treinamento).	RUIM

- 3.1.3.3. Vários móveis (total ou maioria) sujos com acúmulo de pó e outras sujidades;
- 3.1.3.4. Não reabastecimento de descartáveis e produtos para higiene pessoal ocorrendo frequentemente.
- 3.1.3.5. Piso molhado, sujo, com detritos e os cantos encardidos em vários locais (totalidade ou maioria);
- 3.1.3.6. Não cumprimento total do plano de atividades diárias e do cronograma de limpeza terminal, em vários locais (totalidade ou maioria), sem justificativa e sem comunicar o CONTRATANTE;
- 3.1.3.7. Funcionário com o uniforme, equipamento de proteção individual incompleto e realizando atividades sem uso do equipamento de proteção coletiva;
- 3.1.3.8. Falta de material ou equipamento que ocasionou a não realização das atividades em vários locais (totalidade ou maioria);
- 3.1.3.9. Sanitários e vestiários sujos.
- 3.1.3.10. O não uso correto dos materiais (sacos) e equipamentos para coleta dos resíduos (lixo) da área limpa até a local de armazenamento (lixeira);

3.2. CRITÉRIOS PARA OS ITENS AVALIADOS

C.1 - CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina padronizada: diária, semanal ou mensal e dentro do mapa de limpeza elaborado conforme estabelecido no termo de referência.	BOM
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina padronizada: diária, semanal ou mensal e dentro do mapa de limpeza elaborado conforme estabelecido no termo de referência, havendo pequenas falhas na minoria das áreas ou locais.	REGULAR
A frequência de limpeza não ocorreu conforme a rotina padronizada: diária, semanal ou mensal e dentro do mapa de limpeza elaborado conforme estabelecido no termo de referência, havendo falhas na totalidade ou na maioria das áreas ou locais	RUIM
D.1- MÉDIA DOS ITENS AVALIADOS	
Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos no item "Avaliação das Áreas".	

3.3. AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

Relação dos itens a serem vistoriados e as respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D:

D.2 - LOUÇAS SANITÁRIAS (VASO SANITÁRIO E MICTÓRIO)	
Vaso sanitário, mictório, comando de registros e válvulas hidráulicas limpos, isentos de sujidades.	BOM
Vaso sanitário, mictório, comando de registros e válvulas hidráulicas apresentando sujidades esporádicas e pontuais na minoria das áreas ou locais.	REGULAR
Vaso Sanitário, mictório, comando de registros e válvulas hidráulicas sujos apresentando sujidade constante na maioria das áreas ou locais	RUIM

D.3 - MÓVEIS	
Móveis limpos.	BOM
Móveis com presença de sujidades, em razão de falha na limpeza diária.	REGULAR
Móveis com acúmulo de pó e manchas causadas pelo acúmulo de poeira, ou pelo emprego indevido de material de limpeza.	RUIM
D.4 - PAREDE e AZULEJOS	
Parede e Azulejos limpos.	BOM
Paredes e Azulejos com presenças de poeira de manchas passíveis de remoção ou resquícios de produtos de limpeza na minoria das áreas ou locais.	REGULAR
Paredes e Azulejos com acúmulo de poeira e manchas passíveis de remoção na maioria das áreas ou locais.	RUIM
D.5 - PIA - CUBA	
Pia, válvulas, comando das torneiras e gabinete limpos.	BOM
Pia, válvulas, comando das torneiras e gabinete com presença de sujidades na minoria das áreas ou locais ou Presença de sujidade em poucos momentos durante o período avaliado.	REGULAR
Pia, válvulas, comando das torneiras e gabinete com presença de sujidades na maioria das áreas ou locais ou Presença de sujidade em vários momentos durante o período avaliado.	RUIM
D.6 – PISO	
Piso limpo e seco (encerado, com brilho ou aspirado) ou apresentando pequena presença de sujidade decorrente de fato extraordinário sendo mantida a execução das rotinas dentro do programado.	BOM
Piso com a constante presença de pequenas sujidades em sua extensão ou molhado em algumas áreas ou locais decorrentes de pequenas falhas nas rotinas programadas ou pequenas falhas na execução.	REGULAR
Piso com acúmulo de sujeira ou constantemente molhado, sem brilho, não aspirado ou não encerado, conforme a necessidade de cada piso, e o estabelecido pela administração no termo de referência.	RUIM
D.7 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeira)	
Cesto de lixo limpo e seco com no máximo 2/3 da capacidade e lixo recolhido minimamente na quantidade diária estabelecida pela administração no termo de referência (duas vezes por dia) com saco de lixo adequado à sua capacidade.	BOM
Cesto de lixo limpo e seco com capacidade acima do limite de 2/3 e/ou lixo recolhido abaixo da quantidade diária estabelecida pela administração no termo de referência (duas vezes por dia) e/ou com saco de lixo inadequado na minoria dos cestos.	REGULAR
Cesto de lixo sujo com capacidade acima do limite de 2/3 e/ou lixo recolhido abaixo da quantidade diária estabelecida pela administração no termo de referência (duas vezes) sem saco de lixo e/ou com a quantidade de sacos de lixo inferior ao necessário.	RUIM
D.8 - ESCADA E RAMPA	
Escadas e Rampa limpo (encerado, com brilho, aspirado conforme o caso).	BOM
Escadas e Rampa com a constante presença de pequenas sujidades em sua extensão.	REGULAR
Escadas e Rampa com acúmulo de sujeira ou com presença em grande parte de sua extensão.	RUIM
D.9 - TETO	
Teto limpo.	BOM
Teto com sujidade e manchas passíveis de remoção através de simples limpeza na minoria das partes ou áreas.	REGULAR

Teto acúmulo de sujeidade e manchas passíveis de remoção através de simples limpeza na maioria das partes ou Presença de picumã.	RUIM
D.10 - VIDRO E ESQUADRIA	
Vidro e esquadria limpos e limpeza sendo efetuada dentro dos limites de periodicidade estabelecidos pela administração no termo de referência.	BOM
Vidro limpo e esquadria com presença de sujeidade; ou Limpeza sendo efetuada em desacordo com os limites de periodicidade estabelecidos pela administração no termo de referência.	REGULAR
Vidro sujo.	RUIM
D.11 - RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS- (até área interna de destino)	
Todo o resíduo gerado nas áreas relacionadas com o contrato é recolhido com o uso das embalagens (sacos) e equipamentos (carros) necessários para a manutenção de salubridade das instalações e das pessoas.	BOM
Parte ou a minoria do resíduo gerado nas áreas relacionadas com o contrato são recolhidos sem o uso das embalagens (sacos) e equipamentos (carros) necessários para a manutenção de salubridade das instalações e das pessoas	REGULAR
O recolhimento do lixo está ocorrendo em sua maioria sem a utilização das embalagens e dos equipamentos corretos.	RUIM

CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

Os cálculos seguem a seguinte metodologia:

Quantidade de item Avaliados =Z sendo 17 (dezesete) o número máximo (Z) de itens avaliados

	Qte(A)	Equivalência(E)	Pontos Obtidos $Y=(A \times E)$
Quantidade de ótimo		100	
Quantidade de regular		80	
Quantidade de ruim		30	

Total de Pontos Obtidos (Y) = Quantidade de cada nota (A) multiplicado pela equivalência (E)

Pontos (P) = somatório dos pontos obtidos (Y) divididos pela quantidade de itens avaliados (Z)

4.1.1. Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das avaliações de todas as unidades.

4.1.2. O resultado de cada avaliação terá como teto máximo 100 pontos

4.1.3. O cálculo do valor a ser pago para cada fatura observará a seguinte tabela de percentual que deverá ser aplicado sobre o valor corresponde ao contratado para a Unidade avaliadora:

NOTA	RESULTADO	% DE LIBERAÇÃO
A	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS	100%
B	NOTA ENTRE 85 E 89 PONTOS	95%
C	NOTA ENTRE 80 E 84 PONTOS	90%
D	NOTA MENOR A 80 PONTOS	85%

Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - MÊS/ANO:				
Locais avaliados:				
marque com "X" a nota correspondente				
Módulo A - Equipamento / Produto		BOM	REGULAR	RUIM
A1	Equip. e prod. De limpeza			
Módulo B - Pessoal/Apresentação/EPI		BOM	REGULAR	RUIM
B1	Quantidade da equipe			
B2	Apresentação - Uniforme			
B3	EPI's			
B4	Qualidade da equipe			
Módulo C - Frequência dos serviços		BOM	REGULAR	RUIM
C1	Cronograma e Atividades			
Módulo D - Inspeção nas áreas		BOM	REGULAR	RUIM
D1	Acessórios Sanitários			
D2	Louças Sanitárias			
D3	Móveis			
D4	Paredes e Azulejos			
D5	Pia e Cuba			
D6	Piso			
D7	Lixeiras			
D8	Escadas e Rampas			
D9	Teto			
D10	Vidros e Esquadrias			
D11	Recolh. do lixo até o destino interno			
Qtde de itens avaliados (17)				
Equivalência				
Pontos obtidos				
Total de Pontos (Pontos / 17)				
NOTA	RESULTADO	% de Liberação		
A	> ou = a 90 pontos	100%		
B	Entre 85 e 89 pontos	95%		
C	Entre 80 e 84 pontos	90%		
D	< de 80 pontos	85%		
Valor mensal contratado				
Valor liberado para Faturamento				



SETEC
SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

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

Ocorrências observadas referentes a medição / justificativas da avaliação

Data / Assinatura e carimbo do fiscal e gestor do contrato

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

SETEC - Serviços Técnicos Gerais.

PREGÃO ELETRÔNICO n.º _____/_____

Processo Administrativo n.º

Validade da proposta 60 (sessenta) dias

OBJETO:

A _____ vem, por meio de seu representante legal, considerando as informações contidas no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do Edital, e considerando as demais condições estabelecidas no referido Edital e seus anexos, propor:

Locais	Área	Tipo de empregado	Postos	Empregados	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Grau de insalubridade do Plano de Trabalho Local	OBS:	Valor unitário por posto	Valor mensal por posto
LOCAL 01 – PRÉDIO SEDE - PRAÇA VOLUNTÁRIOS DE 32, S/Nº - PONTE PRETA	01A - Garagem; Térreo e 1º Andar;	Agente de higienização	1	1	07:00h às 16:00h	Seg à sexta	Médio	A escala para equipe da área 1C será determinada pela empresa, sendo necessária a reposição por 1 FOLGUISTA, devendo a empresa organizar as escalas, respeitando as normas trabalhistas vigentes		
	01B - Administração – 2º Andar		1	1	07:00h às 16:00h	Seg à sexta	Médio			
	01C - Sala de Arranjo, Velórios, Administração funerária, Sala dos motoristas funerários e floricultura.		1	1	07:00h às 16:00h	Seg à Domingo	Máximo			
			1	1	13:00h às 22:00h					
	1		1	22:00h às 07:00h						

Locais	Área	Tipo de empregado	Postos	Empregados	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Grau de insalubridade do Plano de Trabalho Local	OBS:	Valor unitário por posto	Valor mensal por posto
LOCAL 02 – CEMITÉRIO PARQUE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO - RUA: SYLVIA DA SILVA BRAGA, S/Nº - BAIRRO DOS AMARAIS	2 - Sala dos Velórios e Administração do Cemitério	Agente de higienização	1	1	07:00h às 16:00h	Seg à Domingo	Máximo	A escala para equipe da área 02 Velórios e administração do cemitério será determinada pela empresa, sendo necessária a reposição por 1 FOLGUISTA, devendo a empresa organizar as escalas, respeitando as normas trabalhistas vigentes		
			1	1	13:00h às 22:00h					
	2- SVO		1	2	06:00h as 18:00h				A escala para equipe da área 02 SVO será 12X36	
Locais	Área	Tipo de empregado	Postos	Empregados	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Grau de insalubridade do Plano de Trabalho Local	OBS:	Valor unitário por posto	Valor mensal por posto
LOCAL 03 - MERCADO MUNICIPAL – Rua Benjamim Constant, S/Nº Cambuí	3 - MERCADO MUNICIPAL	Auxiliar de serviços gerais	3	3	07:00h às 16:00h	Seg à Sábado	Máximo (para os agentes de higienização)	A escala para equipe da área 03 será determinada pela empresa, sendo necessária a reposição por 1 FOLGUISTA, devendo a empresa organizar as escalas, respeitando as normas trabalhistas vigentes		
			3	3	09:00h às 18:00h					
		Agente de higienização	2	2	08:00h às 17:00h	Seg à Sábado				
					07:00h às 13:00h	Domingo		1 Domingo por mês o horário será estendido até às 15:00h		

Locais	Área	Tipo de empregado	Postos	Empregados	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Grau de insalubridade do Plano de Trabalho Local	OBS:	Valor unitário por posto	Valor mensal por posto
LOCAL 04 – TERMINAL CENTRAL – CEASINHA - RUA: PREFEITO JOSE NICOLAU LUGIELO MAZELLO S/N	4 - Banheiros Públicos do CEASINHA	Agente de higienização	1	2	07:00 às 19:00 h	Seg à Sábado	Máximo	A escala para equipe da área 04 será 12X36, e com folga aos domingos.		
Locais	Área	Tipo de empregado	Postos	Empregados	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Grau de insalubridade do Plano de Trabalho Local	OBS:	Valor unitário por posto	Valor mensal por posto
LOCAL 05 - CEMITÉRIO DE SOUSAS - AV. DONA JÚLIA CONCEIÇÃO ALVES 760	5 - Sala dos Velórios, administração e banheiros	Agente de higienização	1	1	07:00h às 16:00h	Seg à Domingo	Máximo			
TOTAL ANUAL:										

- O preço ofertado acima considera todos os custos fixos e variáveis, constando além das despesas operacionais e garantias, todos os encargos trabalhistas, taxas, frete, impostos e tributos inclusive IPI, ou ISSQN se houver incidência, diretos e indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto da presente licitação, de quaisquer esferas de governo.
- **Deverá ser encaminhado juntamente com a proposta, a planilha de composição de preços detalhada, contendo todos custos da mão-de-obra, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios dos funcionários, impostos, despesas administrativas e operacionais, lucros e demais despesas necessárias para a execução dos serviços de acordo com novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame. Todos os valores referentes à custos de custos deverão estar de acordo com os exigidos na legislação trabalhista, fiscal, tributária, previdenciária e também em conformidade com a convenção coletiva da categoria.**

Favor informar os dados abaixo:

RESPONSÁVEL: Nome completo / Cargo / E-mail / CPF

EMPRESA: Razão Social / CNPJ / Insc. Estadual / Endereço completo da empresa / Telefone

Dados Bancários: Nome e Número do Banco / Agência / Conta Corrente

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO:
PREGÃO ELETRÔNICO. n.º ____/_____
CONTRATO n.º: _____

Pelo presente instrumento, de um lado, a **SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, Autarquia municipal, com sede nesta cidade, na Praça Voluntários de 32 S/N, Ponte Preta, inscrita o CNPJ/MF sob n. 49.413.800/0001-23, inscrição estadual isenta, devidamente representada neste ato por seu Presidente, Diretor(a) Administrativo/Financeiro, e Diretor(a) Técnico Operacional, a seguir designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado (**dados da contratada...**), em face do resultado obtido no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, devidamente homologado pela autoridade competente, resolvem celebrar o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA** fornecerá **serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Rua Praça Voluntários de 32, S/Nº - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 18 (dezoito) postos, 20 (vinte) empregados + 03 (três) folguistas, nos quantitativos abaixo descritos, conforme julgamento da(s) proposta(s) comercial(ais) nos tipos e especificações relacionados no **Anexo I**, o qual fica fazendo parte integrante e inseparável do presente contrato, independentemente de sua transcrição”:

(discriminar itens e quantidades, marcas e valores ofertados)

SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. A vigência do presente instrumento será de ____ (_____) **meses**, a contar da assinatura deste contrato.

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

3.1. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, proposta vencedora e anexos.

3.2. O presente contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo indicado no preâmbulo do edital.

QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 16.187/2008, e respectivas alterações.

QUINTA – DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

SÉTIMA – DA MEDIÇÃO/APURAÇÃO DOS SERVIÇOS, FATURAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará à área gestora do contrato a medição desses, composta de Quadro Resumo de Medição (Pré-Medição) assinado pelo preposto ou responsável da CONTRATADA, com demonstrativo de apuração de dias trabalhados e descontos aplicáveis; A pré-medição será submetida aos Fiscais e Gestor de Contrato, podendo ser ou não aprovada, no prazo de 3 (três) dias úteis;

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

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

7.1. A **CONTRATADA** deverá, após o procedimento descrito no caput desta cláusula, emitir nota fiscal fatura/fatura correspondente aos serviços prestados à contratante até o oitavo dia corrido do mês subsequente ao da execução dos serviços e enviá-la via e-mail ao gestor do contrato.

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

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

7.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual

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

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

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

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

7.9. Se por qualquer motivo a **SETEC** rejeitar os materiais e/ou serviços, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento e/ou aceite consequentemente, provocando a prorrogação do pagamento da

respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a **SETEC**.

7.10. 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.

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

7.12. O Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação do recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços deste específico contrato.

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

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

8.1. Os valores contratados serão:

8.1.1. Repactuados em relação ao vale-transporte e aos custos decorrentes da mão de obra com dedicação exclusiva, cujos valores sejam regulamentados por convenção coletiva, para os serviços identificados como “tipo de mão de obra EXCLUSIVA”:

8.1.2. Reajustados em relação aos demais insumos e custos decorrentes da mão de obra que não envolvam dedicação exclusiva (identificados na listagem da cláusula **8.1.1** como “tipo de mão de obra NÃO EXCLUSIVA”) e cujos valores não sejam regulamentados por convenção coletiva (assistência médica, etc), exceto vale-transporte.

8.2. Os custos decorrentes da mão de obra, que não envolvam dedicação exclusiva e cujos valores não sejam regulamentados por convenção coletiva, e os demais insumos (custo dos materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução do serviço) serão **reajustados** a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste;

8.2.1. Os reajustes não se aplicam automaticamente.

8.2.2. A contratada deverá solicitar o reajuste em até 2(dois) meses, contados da data do aniversário do orçamento.

8.2.3. Passados 2(dois) meses da data de aniversário do orçamento, o reajuste se operará a partir da data da solicitação da contratada em diante, não retroagindo a data da proposta.

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

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

8.3.1. Nesta licitação, data-base: dd/mm/aaaa.

8.3.2. Registros de variação do valor contratual para fazer face ao reajuste não caracterizam alteração do contrato e podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo ao contrato.

8.4. O valor do Vale-Transporte será repactuado quando sobrevier ato normativo que alterar o valor do benefício, em periodicidade não inferior a 12 (doze) meses contados a partir da vigência inicial do ato normativo em vigor à época da apresentação da proposta.

8.5. Os valores contratados dos custos decorrentes da mão de obra com dedicação exclusiva cujos valores e datas de vigência sejam regulamentados por convenção coletiva da categoria serão repactuados após o período de 12 (doze) meses, contados da data-base da convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente utilizada para o orçamento da Administração.

8.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos inicial que deu origem aos valores contratados; em formato de planilha eletrônica na qual conste a memória de cálculo de todos os itens que a compõem, com valores mensais e para cada função (1 cozinheiro, 1 cuidador, 1 enfermeiro, etc...); de planilha informando os novos valores decorrentes das alterações regulamentadas pela convenção coletiva e apresentação do acordo, convenção ou dissídio coletivo que deu origem ao preço contratado e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

8.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.8. É vedado ao Município vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

8.9. Para o cálculo da repactuação e do reajuste serão mantidos os percentuais relativos aos componentes do BDI e dos itens cujos valores sejam calculados com base no valor do salário, recompostos seus respectivos valores utilizando-se a mesma proporção da planilha original.

8.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

- de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos comprobatórios, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas; ou

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

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

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

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

do pedido de revisão, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

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

8.11.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

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

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

NONA – DO RECEBIMENTO

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

9.2. O objeto do contrato será recebido:

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

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

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

DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão garantidos na forma de lei da dotação orçamentária própria, codificada sob n.º **01 04 122 2022 4198 33.90.39, 03 23 692 2022 4197 33.90.39, 04 23 692 2022 4197 33.90.39, 05 23 692 2022 4197 33.90.39 e 06 23 692 2022 4197 33.90.39**, suplementadas se necessário.

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

10.2. A cada exercício financeiro, o Contratante deve comprovar a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e emitir Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar.

DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

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

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

12.1. A garantia do objeto e as condições de manutenção e assistência técnica, para este processo não se aplica.

DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

13.1.3. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

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

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

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

DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1. O Contratante obriga-se a:

14.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do serviço;

14.1.2. Explicitamente emitir decisão, no prazo máximo de 01 (um) mês, admitida a prorrogação por igual período desde que devidamente justificada, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

14.1.3. Efetuar os pagamentos devidos;

14.1.4. Observar as vedações à Administração ou a seus agentes, no sentido de:

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

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

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

16.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso injustificado no início e/ou conclusão do serviço, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, cumulada com outras sanções;

16.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

16.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

16.1.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

16.1.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

16.1.5.2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

- a)** Fraudar contrato;
- b)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- c)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

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

16.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.1.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.1.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.1.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

16.4.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.4.2. Pagamento da multa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor e fiscal indicados nos autos do processo pela autoridade competente da SETEC, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

17.2. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

17.3. A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

17.4. O responsável pela fiscalização do presente contrato deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas estabelecidas na Lei 14.133/2021 e na legislação aplicável, com consequente responsabilização.

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

18.1. A Contratada se obriga a apresentar ao gestor do contrato, independentemente de solicitação, nas periodicidades indicadas a seguir, os seguintes documentos em cópia simples, ficando reservado ao Contratante o direito de solicitar, a qualquer tempo, os respectivos originais:

18.1.1. Até 60 (sessenta) dias do início da vigência contratual:

- a) Regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à(s) categoria(s) profissional(is) a que pertence(m) o(s) trabalhador(es), para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- b) Registro de empregados (livro ou fichas com número do registro e número e série da CTPS), ou cópia das páginas da CTPS, ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços autônomos; atestando a contratação;
- c) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- d) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional;
- e) RAIS (Relação Anual de Informações Sociais).

18.1.2. Sempre que houver alteração no quadro de funcionários:

- a) Registro de empregados (livro ou fichas com número do registro e número e série da CTPS), ou cópia das páginas da CTPS, ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços autônomos; atestando a contratação;

18.1.3. Anualmente, na época oportuna:

- a) Acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ainda, acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à(s) categoria(s) profissional(is) a que pertence(m) o(s) trabalhador(es);
- b) RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);
- c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

- d) Comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso;
- e) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- f) Outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa ou o próprio contrato de trabalho exigirem o cumprimento.

18.1.4. Mensalmente, no mês seguinte ao da medição, cópia simples dos seguintes documentos relativos ao segundo mês anterior:

- a) Comprovante de pagamento da Guia de Previdência Social (GPS);
- b) Comprovante de pagamento da guia do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP);
- c) Relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- d) Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, vale refeição, contribuição sindical).

18.2. No caso de rescisão do contrato de trabalho de um empregado e substituição por outro, deverá a Contratada, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, apresentar os seguintes documentos em cópia simples:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD);
- d) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- e) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
- f) Em se tratando de Contrato de Prestação de Serviços Autônomos, os documentos anteriores ficam substituídos por um Termo de Rescisão Contratual ou documento equivalente, bem como, uma declaração de quitação do profissional relativamente aos encargos e honorários decorrentes deste contrato.

18.3. É de responsabilidade exclusiva da Contratada a guarda dos documentos durante os prazos legais.

18.4. A Contratada deve manter a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados envolvidos na execução da avença, devendo manter atualizadas, durante toda a vigência

contratual, as Certidões de Regularidade para com o INSS (CND), o FGTS (CRF) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

18.5. A constatação de irregularidade parcial ou total acerca do cumprimento desses encargos caracteriza inadimplemento contratual, dispondo o Contratante da prerrogativa de reter o pagamento dos valores necessários a sua liquidação e pagamento ao particular, diretamente ou em juízo.

18.6. A existência de débitos trabalhistas e previdenciários e, por conseguinte, o inadimplemento do contratado constitui motivo para a rescisão unilateral do contrato e aplicação das sanções administrativas devidas, considerando a gravidade das infrações cometidas (art. 78 c/c art. 87 da Lei de Licitações e Contratos).

18.7. Na hipótese de rescisão contratual, caberá ao Contratante reter o pagamento das parcelas contratuais eventualmente devidas e da garantia contratual, devendo, com essa retenção, proceder ao abatimento de eventual multa e ao pagamento direto aos trabalhadores terceirizados ou o depósito em juízo. Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas excepcionando sua aplicação nessas situações.

18.8. A devolução da garantia de adimplemento contratual somente será liberada após a comprovação pela Contratada, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto do contrato.

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

18.10. Os prestadores de serviços (pessoa jurídica), não estabelecidos no Município de Campinas que prestarem serviços a tomadores estabelecidos neste município poderão que efetuar o cadastro no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas, conforme previsto na Instrução Normativa DRM/SMF nº 002, de 06 de dezembro de 2017, republicada no DOM em 21/02/2018, alterada pela Instrução Normativa SMF nº 12/2022.

18.11. A Contratada deverá apresentar, quando solicitado pelo Contratante, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução deste contrato, em especial quanto ao:

18.11.1. Registro de ponto;

- 18.11.2.** Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 18.11.3.** Comprovante de depósito do FGTS;
- 18.11.4.** Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- 18.11.5.** Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 18.11.6.** Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

DÉCIMA NONA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA



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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO COMPETENTE

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

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

Campinas, ____ de _____ de 20__.

**ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:

LICITAÇÃO:

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Nome/Cargo: _____ / Presidente da SETEC

CPF / E-mail:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pelo contratante:

Nome / Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome / Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO

Nome / Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: _____

FISCALIZADOR(ES) DO CONTRATO

Nome / Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome / Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: _____

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

ANEXO V

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

INTERESSADO:

OBJETO:

PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____

DATA: ____/____/____

Assinalar apenas 1 opção:

() **ATESTO** que o representante legal do licitante _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico em epígrafe _____, realizou nesta data visita técnica nos locais de prestação de serviços recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

OU

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

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

(nome completo e qualificação do preposto da licitante)

(servidor que acompanhou a visita **caso for realizada**)