



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

**EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 01/2025**

**EDITAL 02 de 2025 DA CONCORRÊNCIA Nº 01 de 2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: SETEC.2024.00008887-13**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço global

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

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**FORMA DE REALIZAÇÃO:** Eletrônica

**INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:** 23/01/2025

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 06/02/2025. – às 10hs

**LOCAL DA DISPUTA:** BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**EMAIL PARA CONTATO:** [colsetec@setec.sp.gov.br](mailto:colsetec@setec.sp.gov.br)

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 22.734/2023 e Decreto Municipal nº 23.460/2024, e respectivas alterações assim como demais normas aplicáveis à espécie.

**OBSERVAÇÃO: PODERÃO PARTICIPAR DESTA CONCORRÊNCIA, EMPRESAS INTERESSADAS, DO RAMO DE ATIVIDADE PERTINENTE AO OBJETO E QUE ATENDAM TODOS OS REQUISITOS CONTIDOS NESTE EDITAL.**

A **SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, por intermédio da sua Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na **modalidade Concorrência**, 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) Agente de Contratação, ou seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema da **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

## 2. OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. **Registro de Preços** para Execução de serviços de construção, reforma e manutenção nos túmulos, covas, sepulturas e mausoléu do Cemitério da Saudade e Sousas, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas de acordo com as especificações do Memorial Descritivo. Anexo do presente Edital, e nas condições contidas neste instrumento convocatório.

**2.1.1. Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens do sistema mais semelhantes ao descrito no Termo de Referência/Memorial Descritivo. 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 global estimado da licitação é de **R\$ 10.681.095,30 (dez milhões seiscentos e oitenta e um mil noventa e cinco reais e trinta centavos)**.

## 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, **exclusivamente através do portal eletrônico BLL** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.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



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

SETEC (<http://setec.sp.gov.br>) e disponibilizada no portal eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), 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 credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))**.

**5.2.** Não poderão disputar a licitação ou participar da execução da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços, 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. Considerando-se que elas gozam de benefícios fiscais e previdenciários específicos, condição que reduz seus custos operacionais em relação as demais empresas, veda-se a participação em observância ao princípio da isonomia em relação as demais licitantes.

**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.

**5.5 -** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica,

**5.6** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

## **6. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “BLL”**

**6.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da licitação deverão ser credenciados previamente perante o sistema “BLL”. 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 “BLL” pode ser acessado através do endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**6.1.2.** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o cadastro da licitante, credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso **devem ser verificadas mediante contato junto à empresa Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, sistema eletrônico BLL, com antecedência.**

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

**6.2.** O provedor do sistema eletrônico de negociação BLL poderá cobrar pelos custos da utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**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.

**7.5.** No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**, utilizar o suporte técnico através do telefone (041) 3097-4600 ou através do e-mail [contato@bli.org.br](mailto:contato@bli.org.br).

**7.6.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

## **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 habilitação, a licitante declarará, conforme modelo do Anexo VI, 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, 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.

## **9. CONTEÚDO DA 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 oposição 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 máximo, 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 máximo 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 inferior 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 deverá enviar sua proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, preferencialmente de acordo com o modelo do Anexo II do Edital.

**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 Ata de Registro de Preços;

**9.5.3.** das condições de execução dos serviços nos termos estabelecidos no memorial descritivo/termo de referência e minuta de Ata de Registro de Preços;

**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 da Ata de Registro de Preços, 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 agente de contratação e sua equipe de apoio, reserva-se o direito de realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

**9.8.** A proposta deverá conter o disposto no modelo do Anexo II – datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

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

9.8.2. Planilha Orçamentária, em conformidade com os elementos técnicos e com seus quantitativos, exatamente iguais e na mesma ordem em que se apresentem os itens na planilha orçamentária da SETEC – Serviços Técnicos Gerais., contendo os valores unitários e totais, devendo contemplar todas as etapas de execução, totalizando o preço global rubricada e assinada.

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

9.8.3. Quanto as suas especificações técnicas a proposta deverá conter: Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES),

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

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

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

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

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

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

**9.12.** No caso de divergência entre o preço em algarismos e por extenso na proposta, prevalecerá aquele que coincidir com o valor da Planilha Orçamentária apresentada pelo licitante.

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

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

## **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, 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) Agente de contratação(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.

**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) Agente de contratação(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) Agente de contratação(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) Agente de contratação(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 10% (dez 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).

**10.12.5.5.** Caso as regras previstas nos subitens anteriores não solucionem o empate, será realizado sorteio, de forma presencial, e as interessadas serão comunicadas de sua realização com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, via sistema.

**10.13.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema informará a proposta de menor preço e o(a) Agente de contratação(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) Agente de contratação(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) Agente de contratação(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

**10.13.5.** O agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que 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.

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

**10.13.7.** 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 redução 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) Agente de contratação(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) Agente de contratação(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.

**10.16.** Constituem indício de inexequibilidade das propostas/lances os preços globais que sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.4.2** Cabe à licitante fazer prova em contrário, mediante a demonstração de que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado.

11.4.2.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade:

- a) mera declaração da licitante não será suficiente para demonstração da exequibilidade, devendo ser apresentados documentos que demonstrem a compatibilidade do valor ofertado com a execução do objeto;
- b) para a demonstração da compatibilidade do valor ofertado com a execução do objeto, a licitante poderá se valer de quaisquer provas capazes de comprovar a exequibilidade se sua proposta, a exemplo de:
  - contrato e/ou atestado que demonstrem a execução de serviços similares ao objeto da licitação por preço compatível ao ofertado;
  - contrato e/ou atestado que demonstrem a similaridade do preço dos itens com os que serão praticados na presente licitação;
  - notas fiscais anteriores que demonstrem similaridade com o preço ofertado;
  - cotações de serviços e materiais que serão utilizados na execução do contrato que demonstrem similaridade com o preço ofertado;
- c) os documentos citados na alínea “b” trata-se de um rol exemplificativo, podendo a licitante apresentar quaisquer outros documentos que demonstrem que o preço por ela ofertado é compatível com a execução do objeto, ressaltando que cabe a licitante o ônus da prova da exequibilidade de sua proposta;
- d) serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

## **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

**11.2.** Serão **DESCCLASSIFICADOS** 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 **DESCCLASSIFICADOS** 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 pela SETEC, constante(s) do Anexo II 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) Agente de contratação(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) Agente de contratação(a) verificará a documentação de habilitação das licitantes conforme disposições do **Item 12**.

**11.8.** O Agente de contratação 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 agente de contratação 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, se for o caso:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b)** 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.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, conforme solicitação do agente de contratação

**12.1.3.** 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, 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 a Ata de Registro de Preços. 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:

**2.7.1.** 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) Agente de contratação(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) Agente de contratação(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) Agente de contratação(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**

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

#### **12.13.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

A CONTRATADA deverá apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, passado em papel timbrado, por entidade pública ou privada, que comprovem já ter a licitante executado serviços de Construção e Reforma, notadamente os serviços semelhantes ao da presente licitação.

**12.13.1.2** Atestado de Visita Técnica, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, conforme modelo Anexo ao Edital.

**12.13.1.3** A licitante poderá realizar visitas, com o objetivo de tomar conhecimento detalhado dos locais dos serviços e conhecer todos os aspectos e dificuldades referentes às suas execuções.

Caso tenha interesse, as visitas técnicas para conhecimento deverão ser realizadas às expensas da licitante, durante o período de publicidade da licitação, nos dias úteis, devendo a empresa interessada agendá-la com o Sr. Marcio Roberto Monteiro através do telefone (19) 3734-6177 ou (19)98339-5362.

#### **12.13.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

No mínimo uma Certidão de Acervo Técnico (CAT) de profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto ou Técnico Industrial, registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), em nome do profissional que será o responsável técnico, pela execução do objeto que comprove já ter realizado serviços semelhantes ao solicitado neste edital.

Os profissionais detentores dos registros ou inscrições solicitados, deverão estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, em uma das seguintes situações:

- Fazer parte do quadro permanente da licitante, condição comprovada através de cópia da ficha de registro de empregados ou registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação;
- Se profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através de cópia do contrato de prestação de serviços correspondente, juntada aos documentos de habilitação;
- Se proprietário, ou sócio ou administrador da empresa, condição comprovada por cópia do contrato social da empresa, juntada aos documentos de habilitação

#### **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 judicial<sup>1</sup>, 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. PROVA DE CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO:** Prova de capital social integralizado de, no mínimo, **R\$ 1.000.000,00** (um milhão), correspondente a aproximadamente 10% do valor total estimado do contrato/ata, devendo a comprovação ser feita, relativamente à data da apresentação da proposta escrita, mediante a apresentação do ato constitutivo em vigor (estatuto ou ato constitutivo, conforme o caso) ou Certidão Simplificada, registrados na Junta Comercial ou no Cartório competente, ou ainda, Balanço Patrimonial apresentado na forma do edital.

## **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 ([dicem@setec.sp.gov.br](mailto:dicem@setec.sp.gov.br)) ou pelo telefone (19) 3734-6177/6178 com o Sr Márcio Roberto Monteiro 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) Agente de contratação(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) Agente de contratação(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. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** A SETEC notificará a adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços 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 a Ata de Registro de Preços 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.** A Ata de registro de preços será assinada preferencialmente em meio eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

**14.2.** No ato da assinatura do Termo de Ata de Registro de Preços, 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.** A Administração incluirá na Ata de Registro de Preços o registro das licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao da licitante vencedora, bem como as licitantes que mantiverem sua proposta original, para formação de cadastro reserva, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

**14.3.1.** O(A) Agente de contratação convocará as licitantes para o aceite do preço igual ao da licitante vencedora, as quais deverão se manifestar até o encerramento do lote, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante. Nessa hipótese, a licitante será incluída na Ata de Registro de Preços, na forma de Anexo, e integrará o cadastro reserva, ficando obrigada a assumir o fornecimento pelo preço registrado na ARP durante o prazo original de validade da Ata de Registro de Preços.

**14.3.2.** As licitantes que não manifestarem expressamente o aceite do preço igual ao da licitante vencedora, serão incluídas na Ata de Registro de Preços, na forma de Anexo, e integrarão automaticamente o cadastro reserva, com os preços constantes de suas propostas originais, desde que não excedam o valor máximo aceitável para a contratação. Nessa hipótese, a licitante, convocada após o prazo de validade de sua proposta, que não aceitar assumir o fornecimento pelo respectivo preço registrado na ARP, será liberada do compromisso assumido sem aplicação de penalidades administrativas.

**14.3.3.** Eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços não obriga as licitantes constantes do cadastro reserva.

**14.4.** Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, é facultado a SETEC:

**14.4.1.** Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**14.4.2.** Convocar as licitantes registradas no cadastro reserva que aceitaram cotar o objeto com preço igual da licitante vencedora, conforme disposto no subitem **14.3**, para, constatada a regularidade de sua habilitação e procedida nova homologação, assinar a Ata de Registro de Preços; ou

**14.4.3.** Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem **14.4.2**, observados o valor máximo estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital:



**14.4.3.1.** Convocar as licitantes registradas no cadastro reserva que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

**14.4.3.2.** Adjudicar e celebrar a Ata nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**14.5.** Além das situações previstas no subitem **5.2.2** deste edital, é vedada a celebração de contrato/ata 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.

**14.5.1.** 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.

**14.6.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os materiais/produtos/equipamentos ofertados, nas quantidades solicitadas, bem como manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.7.** A SETEC não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos serviços objeto da presente licitação, mesmo com a formalização da Ata de Registro de Preços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**14.8.** Os quantitativos totais expressos na relação constante do Anexo I são estimados e representam o consumo máximo previsto pela SETEC durante o prazo de validade inicial da Ata de Registro de Preços.

**14.8.1.** Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

**14.9.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

**14.10.** Constituem motivos para a extinção do contrato e/ou o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 32 e 33 do Decreto Municipal nº

22.734/2023.

**14.10.1.** A extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração, poderá acarretar ao Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos elencados no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **15. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

**15.1.** Fica dispensada a garantia contratual, conforme faculta o artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **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 da Ata de Registro de Preços 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/Memorial descritivo e Minuta de Ata de Registro de Preços.** 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 da Ata de Registro de Preços.

**17.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado para o objeto registrado, nos termos dos arts. 28 e 30 do Decreto Municipal nº 22.734/2023.

**17.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a

SETEC deverá convocar a detentora da Ata para negociar a redução do preço registrado, tornando-o compatível com os valores praticados pelo mercado, observado o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 22.734/2023.

**17.3.1.** Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**17.3.2.** Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem **17.3.1**, com o consequente cancelamento do registro de preço, a SETEC poderá convocar os integrantes do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observadas as suas condições de habilitação.

**17.3.3.** Não havendo êxito nas negociações, a SETEC deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**17.3.4.** Caso haja a redução do preço registrado, a SETEC deverá comunicar às entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual.

**17.3.5.** Nos casos de revisão de preços em seu favor, a Administração, deverá lavrar Termo Aditivo com o preço revisado.

**17.4.** No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, será facultado ao fornecedor, que não puder cumprir as obrigações contidas na Ata de Registro de Preços, requerer a SETEC, **antes do pedido de fornecimento, o cancelamento do preço registrado**, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente impossibilite o cumprimento do compromisso.

**17.4.1.** Para fins do disposto no subitem **17.4**, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

**17.4.2.** Comprovada a condição estabelecida no subitem **17.4**, a SETEC deverá proceder ao cancelamento do preço registrado, liberando o fornecedor registrado das penalidades cabíveis.

**17.4.3.** Na hipótese de o **pedido de cancelamento da Ata ocorrer após a emissão do pedido de fornecimento**, responderá o fornecedor pelo cumprimento da parcela solicitada.

**17.4.4.** Caso não demonstrada prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência

de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pela SETEC e o fornecedor ficará obrigado a cumprir as obrigações pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas no subitem **18.1** do edital.

**17.4.5.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem **17.4.4**, a SETEC poderá convocar os integrantes do cadastro reserva, na ordem de classificação, para manifestarem interesse em assumir o fornecimento pelo preço registrado na Ata de Registro de Preços, observadas as suas condições de habilitação.

**17.4.6.** Não havendo êxito nas negociações, a SETEC deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa e liberando o fornecedor registrado das penalidades cabíveis.

**17.5.** Enquanto as solicitações de revisão do preço registrado estiverem sob a análise da SETEC, a Contratada não poderá suspender o fornecimento referente à(s) Ordem(ns) de Fornecimento emitida(s) antes da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.

**17.5.1.** 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.

## **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 da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

**18.1.3.1.** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

**18.1.3.2.** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**18.1.3.3.** Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

**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 a Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços;

**18.1.3.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

**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 Ata de Registro de Preços 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 Ata de Registro de Preços 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 Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**18.1.4.2.** Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

**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 a Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços;

**18.1.5.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

**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 Ata de Registro de Preços 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 Ata de Registro de Preços 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 Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços 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.** A contratante, por meio de gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços 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 a contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

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

**20.1.** As condições de subcontratação, cessão e transferência do objeto da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação são as descritas no Termo de Referência/Memorial descritivo 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 ou certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

**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) agente de contratação comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema "BLL" ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**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.



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

## **22. ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

Anexo I – Memorial Descritivo / Termo de Referência;

Anexo I.I – Memorial Descritivo dos serviços;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IV - Termo de Ciência e Notificação

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

Anexo VI – Modelo de Declarações Unificadas

Anexo VII – Pasta Técnica

Campinas, 20 de janeiro de 2025.

Enrique Javier Misailidis Lerena

Presidente da SETEC



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

## **ANEXO I**

### **MEMORIAL DESCRITIVO**

#### **1). DO OBJETO:**

**1.1). Registro de Preços** para Execução de serviços de construção, reforma e manutenção nos túmulos, covas, sepulturas e mausoléu do Cemitério da Saudade e Sousas em Campinas/SP, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas de acordo com as especificações deste Memorial Descritivo.

#### **1.2) Do valor e da dotação orçamentária:**

O custo estimado total da presente licitação é de: **R\$ 10.681.095,30 (dez milhões seiscentos e oitenta e um mil noventa e cinco reais e trinta centavos)**, conforme planilha orçamentária anexa na pasta técnica, calculada com base na quantidade estimada de **300 serviços de construções e 600 serviços de reforma** de carneiros/ túmulos.

A dotação será indicada em etapa posterior pelo setor financeiro.

#### **2.) DOS SERVIÇOS:**

**2.1** Os serviços serão executados nos túmulos, covas e jazigos do Cemitério da Saudade e Sousas;

**2.2** O detalhamento dos serviços a serem executados estão na Pasta Técnica anexa ao presente processo (SERVIÇOS – MEMORIAL DESCRITIVO) e no anexo I.I do edital

#### **3) OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

##### **3.1). Condições Gerais**

**3.1.1).** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

**3.1.2).** Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: quebra de equipamentos ou veículos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

**3.1.3).** Designar preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

**3.1.4)** A Contratada fica, responsável pelo descarte dos resíduos **não contaminantes** e inerentes ao objeto da licitação.

### **3.2). Dependências, Instalações físicas, Equipamentos e Ferramentas**

**3.2.1).** Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

**3.2.2).** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante.

**3.2.3).** Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e pela limpeza de seus equipamentos e suas ferramentas.

**3.2.4).** Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

**3.2.5).** Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

### **3.3). Do Pessoal da Contratada**

**3.3.1).** Caberá à Contratada considerar a idade mínima de 18 anos para o provimento de todos os postos de trabalho necessários à plena prestação dos serviços.

**3.3.2).** A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.

**3.3.3).** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

**3.3.4).** No ato de assinatura da ata e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar toda documentação hábil para a comprovação do atendimento à legislação trabalhista, como a Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho.

**3.3.5).** No ato de assinatura da ata e a cada dispensa ou admissão, a Contratada apresentará a relação de profissionais alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.

**3.3.6).** Cabe à Contratada manter os profissionais dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções sem ônus para os mesmos, em conformidade com a Norma Regulamentadora n.º 6 (Equipamentos de Proteção Individual), aprovada pela Portaria do Ministério do Trabalho n.º 3.214, de 08 de junho de 1978. Entre

os uniformes e equipamentos, destacam-se: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas óculos de proteção, protetores auriculares, luvas, chapéus, máscaras, perneiras, protetor solar, etc..

**3.3.7).** Em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços, a Contratada deverá:

- a) Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação
- b) Fiscalizar e assegurar a adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências da Contratante, fornecendo-lhes o manual de procedimentos contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço;
- c) Responsabilizar-se pela disciplina de seus profissionais durante suas horas de trabalho e comprometer-se a garantir que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;
- d) Substituir imediatamente qualquer profissional, a pedido da contratante;
- e) Manter no local de trabalho um representante como responsável pelos serviços e pelo seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto à contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto em lei.
- f) Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, temas como prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e demais assuntos relacionados à execução das atividades dos profissionais;
- g) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção deles;
- h) A Contratada deve comunicar à contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem a contratante em seus processos;
- i) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- j) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;
- k) Nos termos da lei, fornecer os benefícios mensais e diários, compreendidos por cesta básica, vale-refeição, vale-transporte e seguro de vida em grupo aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, bem como demais benefícios estabelecidos na convenção coletiva da categoria na qual ele está enquadrado;
- l) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- m) Manter profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;

n) A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

o) Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;

p) Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

q) A inadimplência da Contratada, em relação aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à SETEC, nem pode onerar o objeto desta contratação.

**3.3.8).** A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à SETEC, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a contratante, ressarcimento ou indenizações por tais danos ou prejuízos que possam causar.

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

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

**3.3.11** Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.

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

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

#### **3.4). Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho**

**3.4.1).** Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.

**3.4.2).** Obedecer a todas as normas aplicáveis previstas na legislação trabalhista.



**3.4.3).** Apresentar cópia, quando solicitado, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras n.º 7 e n.º 9, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

**3.4.4).** Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

**3.4.5).** Atender à conformidade dada pela Lei Federal n.º 13.874/2019 e observar as condições de uso do Sistema de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais.

**3.4.6).** Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrência de acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens da SETEC, da Contratada ou de terceiros.

**3.4.7).** Prever a utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com as normas e legislações pertinentes aos assuntos e previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo, também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito à contratante os EPIs que serão utilizados nos locais onde o profissional estará exposto a possíveis riscos de acidente.

**3.4.7.1.** A empresa contratada deverá dispor aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização das tarefas, assim com os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a execução dos serviços, composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros, conforme o caso.

#### **4). OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A Contratante responsabiliza-se por:

**4.1).** Indicar formalmente o gestor/fiscal para acompanhamento da execução contratual, com capacitação de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

**4.2).** Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado.

**4.3).** Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.

**4.4)** A Contratante, a suas expensas, fica obrigada e responsável, pelo descarte de todo e qualquer resíduo contaminante.

## **5). FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1).** À SETEC, é assegurada a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo a ele:

- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, observando, por exemplo, o cumprimento dos horários e a compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecido, de modo a assegurar a efetiva execução do escopo contratado;
- Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada
- Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente aceitos.

**5.2).** A fiscalização da SETEC terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios utilizados.

**5.3).** A fiscalização dos serviços pela SETEC não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

## **6). VALORES PARA LEIS SOCIAIS E BDI**

**6.1** A PROPONENTE deverá elaborar Planilha Orçamentária e Detalhamento das Leis Sociais e das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI).

**6.2** O detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) deverá ser apresentado com a indicação dos tributos utilizados para sua formação, com desoneração da folha de pagamento ou sem desoneração da folha de pagamento, de acordo com o CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa e com a faculdade estabelecida na Lei Federal nº 12.546/11 e suas alterações, em especial a Lei Federal nº 13.161/15, rubricados e assinados.

**6.3** O detalhamento das Leis Sociais deverá ser apresentado com desoneração ou sem desoneração, de acordo com o CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa e com a faculdade estabelecida na Lei Federal nº 12.546/11 e suas alterações, em especial a Lei Federal nº 13.161/15, rubricados e assinados.

**6.4** Deverá ainda ser observada a incidência da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (um dos tributos da fórmula do BDI), em conformidade com a Lei Federal nº 12.546/11 e suas alterações, em especial a Lei Federal nº 13.161/15.

## **7). CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**7.1.** No que diz respeito ao serviço a ser contratado, ele enquadra-se como obras e serviços de engenharia, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade de concorrência eletrônica com o critério de julgamento de menor preço global.

## **8). CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

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

**8.2** Para efeitos de medição serão consideradas as etapas efetivamente executadas, as taxas do preço público pagas pelos serviços executados e atestados pela fiscalização, em conformidade com o Cronograma Físico estabelecido pelo CONTRATANTE, consideradas, para tanto, a qualidade dos materiais e mão de obra utilizada de forma a atender as especificações técnicas da Pasta Técnica – Anexo do edital da presente Concorrência.

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

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

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

## **9). CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

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

**9.2** 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.

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

**9.4** A Contratada deverá emitir nota fiscal fatura/fatura correspondente aos serviços prestados à contratante até o quinto dia corrido do mês SUBSEQUENTE ao da execução dos serviços e enviá-la via e-mail através do e-mail [dicem@setec.sp.gov.br](mailto:dicem@setec.sp.gov.br), juntamente com a medição dos serviços prestados.

**9.5** 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;

- ✓ FREQUÊNCIA DEVIDAMENTE ASSINADA PELO EMPREGADO/EMPREGADOR;
- ✓ DECLARAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL (QUANDO HOVER)
- ✓ GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO
- ✓ GUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – GPS, COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO;
- ✓ CERTIDÕES PERANTE OS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS
- ✓ RELAÇÃO SEFIP/GFIP;
- ✓ EXAMES PERIODICOS (QUANDO COUBER).

**9.6** 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), diretamente ao gestor da ata através do e-mail: [dicem@setec.sp.gov.br](mailto:dicem@setec.sp.gov.br).

**9.7** A contratante deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

**9.8** 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.

**9.9** Os serviços deverão ser realizados conforme solicitação expressa do Gestor da ata que apresentará a demanda dos serviços, podendo sofrer alterações conforme a necessidade e conveniência administrativa.

## **10. DO PRAZO**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento de contrato ou termo equivalente, podendo ser prorrogado no máximo por igual período, conforme estabelecido na lei 14133/2021. sendo índice de reajuste a variação acumulada do IPC – FIPE – Geral. Os valores contratados poderão ser **reajustados** a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste.:

## **11. JUSTIFICATIVA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A SETEC enfrenta atualmente uma grave escassez de pessoal para realizar os serviços de conservação, manutenção e reforma dos túmulos e carneiros. Com apenas um servidor designado para dar suporte à ampla estrutura da autarquia, o departamento responsável (DISEG) não consegue atender de maneira eficiente e oportuna à elevada demanda operacional do cemitério, o que compromete a qualidade dos serviços prestados à população.

Essa limitação estrutural gera atrasos e falhas na execução de atividades essenciais, como limpeza, manutenção e adequação de sepulturas, túmulos e mausoléus, que são indispensáveis para garantir o funcionamento digno do cemitério. A falta desses serviços adequados pode acarretar riscos à saúde pública,

como o acúmulo de resíduos e a proliferação de vetores de doenças, como o *Aedes aegypti*. Além disso, compromete a segurança e a higiene tanto para os trabalhadores quanto para os visitantes. A ineficiência na execução dessas tarefas também afeta negativamente a percepção do espaço público, gerando uma imagem de abandono e descaso.

Outro fator que agrava a situação é que muitos serviços têm sido executados por terceiros, conhecidos como empreiteiros. Estes serviços têm sido alvo de críticas devido ao alto custo, à morosidade ou até mesmo à inexecução do que foi contratado. Para resolver essa questão, foram instaurados processos administrativos, pois os serviços prestados no cemitério têm gerado prejuízos à SETEC.

A contratação de serviços especializados por meio da presente licitação visa suprir essa lacuna estrutural, assegurando que as atividades essenciais sejam realizadas com qualidade e regularidade. Essa medida não só visa melhorar a prestação dos serviços de forma imediata, mas também assegurar um ambiente salubre, organizado e respeitoso, tanto para as famílias que visitam o local quanto para a memória dos sepultados. Com isso, será possível garantir a preservação do patrimônio público e fortalecer o compromisso da SETEC com a dignidade e a eficiência no atendimento à população.

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

### **12.13. Qualificação Técnica**

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

#### **12.13.1 Qualificação Técnico-Operacional**

A CONTRATADA deverá apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, passado em papel timbrado, por entidade pública ou privada, que comprovem já ter a licitante executado serviços de Construção e Reforma, notadamente os serviços semelhantes ao da presente licitação.

**12.13.1.2** Atestado de Visita Técnica, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, conforme modelo Anexo ao Edital.

**12.13.1.3** A licitante poderá realizar visitas, com o objetivo de tomar conhecimento detalhado dos locais dos serviços e conhecer todos os aspectos e dificuldades referentes às suas execuções.

Caso tenha interesse, as visitas técnicas para conhecimento deverão ser realizadas às expensas da licitante, durante o período de publicidade da licitação, nos dias úteis, devendo a empresa interessada agendá-la com o Sr. Marcio Roberto Monteiro através do telefone (19) 3734-6177 ou (19)98339-5362.

### **12.13.2 Qualificação Técnico-Profissional**

No mínimo uma Certidão de Acervo Técnico (CAT) de profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto ou Técnico Industrial, registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), em nome do profissional que será o responsável técnico, pela execução do objeto que comprove já ter realizado serviços semelhantes ao solicitado neste edital.

Os profissionais detentores dos registros ou inscrições solicitados, deverão estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, em uma das seguintes situações:

- Fazer parte do quadro permanente da licitante, condição comprovada através de cópia da ficha de registro de empregados ou registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação;
- Se profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através de cópia do contrato de prestação de serviços correspondente, juntada aos documentos de habilitação;
- Se proprietário, ou sócio ou administrador da empresa, condição comprovada por cópia do contrato social da empresa, juntada aos documentos de habilitação.

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

**12.3.1.** Prova de capital social integralizado de, no mínimo, **R\$ 1.000.000,00** (um milhão), correspondente a aproximadamente 10% do valor total estimado do contrato/ata, devendo a comprovação ser feita, relativamente à data da apresentação da proposta escrita, mediante a apresentação do ato constitutivo em vigor (estatuto ou ato constitutivo, conforme o caso) ou Certidão Simplificada, registrados na Junta Comercial ou no Cartório competente, ou ainda, Balanço Patrimonial apresentado na forma do edital.

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

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

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

**13.1.2. 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;

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

**13.1.3.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**13.1.3.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**13.1.3.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

**13.1.3.12.** 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.

**13.1.4.** 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:

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

**13.1.4.2.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**13.1.4.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

**13.1.5.** 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:



- 13.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.5.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.5.5. 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.

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

- 13.1.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.1.6.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 13.1.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.1.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.1.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

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

#### **15. ASPECTOS GERAIS**

**15.1** A CONTRATADA deverá proceder a definição das quantidades de materiais e o dimensionamento adequado dos serviços a serem executados, sendo de sua responsabilidade assegurar o provisionamento necessário de forma a atender os prazos de execução e a qualidade especificada.

**15.2** A execução das obras poderá ocorrer nos 7 (sete) dias da semana, no horário das 07h às 17h, devendo a CONTRATADA observar as normas legais federais, estaduais e municipais aplicáveis, bem como obter as autorizações eventualmente necessárias para a extensão de jornada de trabalho, se for o caso.



**15.3** A execução das obras deverá ser executada de forma a não causar o fechamento do Cemitério e sem inviabilizar acessos existentes as demais vias internas.

**15.4** O dimensionamento de equipes e recursos deve ser efetuado de forma as frentes de trabalho previstas e os prazos estabelecidos.

**15.5** O canteiro de obras será montado em local previamente definido junto com a administração do local, de modo que não interfira na atividade do local, bem como facilite a logística interna para execução das obras e movimentação de máquinas, equipamentos e equipes.

**15.6** A CONTRATADA será responsável pelo armazenamento, guarda e conservação de materiais, equipamentos e/ou ferramentas utilizados nas obras ou alocados nos canteiros.

**15.7** A CONTRATADA deverá disponibilizar de elementos e a sinalização adequada que permita a segurança, circulação e acesso, tanto dos pedestres às demais vias internas, no trecho em que a obra está sendo realizada ou naqueles por ela afetados.

**15.8** As entregas referentes ao abastecimento de materiais e movimentação de equipamentos para atendimento as obras deverão ser estabelecidas de comum acordo com a CONTRATANTE e agendadas previamente de forma minimizar o impacto ao fluxo e a circulação de pessoas nos locais das obras.

**15.9** O deslocamento e transporte de materiais e equipamentos internamente as vias até o local das obras devem estar previstas e inclusas na Proposta.

**15.10** A CONTRATADA será responsável pela remoção de entulhos e resíduos de obras, bem como pela correta destinação e descarte, conforme procedimentos vigentes no Município.

**15.11** Quaisquer discrepâncias ou dúvidas com relação às normas técnicas, regulamentos ou posturas de leis em vigor verificadas, deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, de forma a serem sanados os erros ou omissões que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos trabalhos.

## **16. GARANTIA**

**16.1** Os serviços e produtos fornecidos deverão ter prazo de garantia mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos da lei, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATANTE, no que se refere a problemas, falhas e/ou defeito de materiais ou deficiências, falhas ou defeitos na fabricação ou de implantação.

**16.2** A CONTRATADA deverá fornecer termo de garantia do material e da instalação, com os prazos descritos e especificados por item. Na hipótese de o fornecedor de materiais agregados a obra ofertarem garantia por tempo superior, prevalecerá esta última.

**16.3** A CONTRATADA deverá responder pela solidez e segurança dos trabalhos, assim como em razão dos materiais e do solo e obrigar-se-á a substituir ou reparar qualquer problema, falha e/ou defeito, sem ônus para a CONTRATANTE.

**16.4** Eventuais problemas identificados durante o período de garantia serão notificados à CONTRATADA através e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

**16.5** A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar do dia seguinte ao do recebimento da notificação, realizar os reparos, a substituição e/ou correção dos defeitos ou incorreções apontadas.

**16.5** Caberá a CONTRATADA zelar para que os materiais utilizados na obra estejam conformes as normas aplicáveis e laudos / ensaios apresentados, sendo de sua única e exclusiva responsabilidade, sem quaisquer ônus a CONTRATANTE, a substituição daqueles que não atendam aos requisitos normativos estabelecidos, mesmo que já aplicados.

## **17. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

**17.1** A responsabilidade pela conformidade dos materiais com as especificações será da empresa contratada. A vistoria será realizada pelo gestor do contrato exclusivamente para verificar se os itens solicitados foram efetivamente executados.

**17.2** Os serviços executados serão conferidos pelo fiscal e/ou gestor do contrato em até 02 (dois) dias úteis após a realização de cada entrega.

**17.3** Após a conferência da entrega, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para aprovar ou rejeitar os serviços.

**17.4** Constatadas a irregularidade a CONTRATANTE, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis, poderá:

**17.4.1** Rejeitar, no todo ou em parte os serviço e/ou produtos entregues, casos estes não correspondam às especificações, determinando sua substituição;

**17.4.2** Determinar a substituição, correção e/ou complementação dos materiais e/ou serviços entregues, se houver diferença de quantidades ou de partes.

**17.5** Caso haja divergência entre as partes quanto as irregularidades apontadas, a CONTRATANTE poderá exigir laudo adicionais e/ou ensaio de laboratório credenciado, às expensas da CONTRATADA.

**17.5.1** A contar da solicitação da CONTRATANTE a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para apresentar o laudo e/ou ensaio do material.

**17.5.2** Após o recebimento do laudo e/ou ensaio do material a CONTRATANTE se posicionará formalmente quanto a irregularidade.

**17.5.3** As irregularidades apontadas deverão ser sanadas no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da notificação formal por escrito da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA substituir os produtos e/ou sanar os problemas e efetuar as entregas em conformidade nos prazos definidos neste documento, mantido o preço inicialmente ofertado, inclusive dos custos de transporte.



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

**17.6** A devolução do material rejeitado e/ou correção dos serviços recusados, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento.

**17.7** A CONTRATANTE ficará isenta de todas e quaisquer despesas decorrentes da devolução do material rejeitado e/ou da correção dos serviços recusados.

**17.8** Caso os serviços executados e/ou produtos entregues não sanem as irregularidades apontadas e sejam rejeitados pela CONTRATANTE, o Gestor do Contrato concederá nova e última oportunidade de correção / substituição dos serviços e/ou produtos entregues no prazo máximo de 5 dias corridos contados a partir da comunicação formal por escrito pela CONTRATANTE mediante “Notificação de Recusa da Correção de Irregularidades”.

**18. Os demais detalhamentos relacionados ao presente processo, tais como: CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, SERVIÇOS-MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETOS DOS TÚMULOS E MODELOS DOS TÚMULOS se encontram na PASTA TÉCNICA.**



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

ANEXO I.I

## MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

# CONSTRUÇÃO E REFORMA DE CARNEIROS E TÚMULOS

### Sumário

<b>1. GENERALIDADES.....</b>	<b>61</b>
<b>1.1.OBJETIVOS .....</b>	<b>61</b>
<b>1.2.MODIFICAÇÕES NO PROJETO.....</b>	<b>61</b>
<b>1.3.ANÁLISE DO PROJETO E RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>62</b>
<b>1.4.CASOS OMISSOS .....</b>	<b>62</b>
<b>1.5.PREVENÇÃO DE ACIDENTES, INCÊNDIOS E MANUTENÇÃO PREDITIVA....</b>	<b>62</b>
<b>1.6.CRITÉRIO DE SIMILARIDADE .....</b>	<b>62</b>
<b>2. INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS DA OBRA.....</b>	<b>63</b>
<b>2.1.DESPESAS GERAIS E DE ADMINISTRAÇÃO DE OBRA.....</b>	<b>63</b>
<b>2.2.BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI) .....</b>	<b>63</b>
<b>2.3.SEGURANÇA DA OBRA .....</b>	<b>64</b>
<b>2.4.LIMPEZA DA OBRA .....</b>	<b>64</b>
<b>2.5.ALOJAMENTO PROVISÓRIO E DEPÓSITO DE MATERIAIS E FERRAMENTA</b>	<b>64</b>
<b>3. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO .....</b>	<b>64</b>
<b>4. SERVIÇOS PRELIMINARES .....</b>	<b>66</b>
<b>5. FECHAMENTO, ESCAVAÇÕES , DEMOLIÇÕES E RETIRADAS DE RESÍDUOS</b>	<b>66</b>
<b>6. EXECUÇÃO DAS CARNEIRAS MORTUÁRIAS.....</b>	<b>66</b>
<b>7. LIMPEZA FINAL.....</b>	<b>68</b>
<b>8. EQUIPAMENTOS E EQUIPE.....</b>	<b>68</b>



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

## **1. GENERALIDADES**

A obra funerária em questão trata-se de construção e manutenção de túmulos no Cemitério da Saudade, situado na praça Voluntário de 32, S/N, bairro Ponte Preta, Campinas, Estado de São Paulo, CEP 13041-900 e no Cemitério de Sousas, situado na Av. Dona Júlia Conceição Alves, 760 - Conj. Hab. Vila Santana (Sousas), Campinas - SP, 13105-760. A execução deverá obedecer às condições e prazos do cronograma físico-financeiro, não seguindo necessariamente a sequência da planilha orçamentária.

As composições do SINAPI podem ser consultadas no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), onde estão descritos, de forma detalhada, os itens, materiais e a qualidade de cada componente. A aceitação dos materiais empregados, as técnicas construtivas, os consumos e outras características estão diretamente relacionadas às composições de custo e às práticas adequadas de construção.

### **1.1. OBJETIVOS**

Este documento tem como finalidade estabelecer as normas e fornecer as instruções, informações e especificações técnicas necessárias para a contratação de uma empresa especializada na execução das obras de construção funerária.

A execução da obra deverá seguir o que está estipulado neste memorial, nos projetos e nas quantidades detalhadas na planilha orçamentária, exceto quando houver alterações essenciais para garantir a adequação e o bom funcionamento da edificação, que deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

Todos os materiais utilizados nas obras devem ser de qualidade comprovada e atender rigorosamente às especificações descritas neste memorial. Os serviços deverão ser executados conforme as boas práticas e em conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras, além das normas e regulamentos federais, estaduais e municipais.

### **1.2. MODIFICAÇÕES NO PROJETO**

Quaisquer modificações nos projetos, nas técnicas descritas neste memorial e nas especificações dos materiais deverão ser previamente à SETEC a fim de serem analisadas e por fim liberadas para execução.

### **1.3. ANÁLISE DO PROJETO E RESPONSABILIDADES**

A empresa CONTRATADA receberá os projetos, sendo sua responsabilidade total a execução e aplicação das técnicas de construção adequadas. Cabe também à construtora a obrigação de revisar, de forma detalhada e cuidadosa, todas as peças gráficas e descritivas, identificando, por escrito e com a devida antecedência, quaisquer partes que não estejam suficientemente claras, que apresentem divergências ou imprecisões, antes da aquisição de materiais, equipamentos ou do início das obras.

Toda obra, deve ser realizada com segurança e garantia. Nenhum trabalho poderá ser iniciado sem uma análise preliminar das condições do solo, das construções vizinhas e da área onde a construção será implantada.

Devido às limitações de locomoção durante as operações de sepultamento, todas as construções deverão ser previamente submetidas à avaliação da Comissão Técnica para aprovação do modelo de construção.

### **1.4. CASOS OMISSOS**

Os casos omissos, ambiguidades ou lacunas que necessitem de complementação deverão ser informados à Comissão Técnica e resolvidos em conjunto com os profissionais responsáveis.

### **1.5. PREVENÇÃO DE ACIDENTES, INCÊNDIOS E MANUTENÇÃO PREDITIVA**

Devem ser cumpridos todos os requisitos, exigências e recomendações para a prevenção de acidentes, incêndios e contaminação, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Ministério do Trabalho, do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS), do Instituto Brasileiro de Segurança, do Corpo de Bombeiros e outras normas relacionadas à segurança e saúde no trabalho na indústria da construção, tanto durante a execução da obra quanto para a futura utilização dos ambientes.

### **1.6. CRITÉRIO DE SIMILARIDADE**

Todo material utilizado na execução dos serviços será de qualidade superior, sendo rejeitados aqueles que não atendam às especificações fornecidas. Materiais similares aos especificados poderão ser aceitos,



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

desde que haja consulta prévia à ao Gestor do Contrato sobre sua viabilidade. O Construtor deverá, entretanto, comprovar a similaridade do material ou equipamento proposto, apresentando laudos técnicos ou ensaios experimentais que confirmem as mesmas características e especificações.

## **2. INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS DA OBRA**

A CONTRATADA será responsável exclusivamente por todas as despesas relacionadas à mobilização e desmobilização da obra, bem como pela guarda, em local seguro, dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, como andaimes, ferramentas e outros. A CONTRATADA também assumirá responsabilidade por sua equipe, garantindo o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual em bom estado e outros encargos adicionais.

### **2.1. DESPESAS GERAIS E DE ADMINISTRAÇÃO DE OBRA**

Correrão igualmente por conta da CONTRATADA outras despesas que incidem indiretamente sobre o custo das obras, tais como:

- Taxas da execução da Obra
- Administração local de obra (engenheiro, auxiliares, mestre de obras, encarregados, apontadores e almoxarifes).
- Vigias, guincheiros e serventes para arrumação e limpeza corrente da obra.
- Transportes internos e externos.
- Seguro contra incêndio e seguro de responsabilidade civil, extintores provisórios e equipamentos de proteção individual e coletiva.
- Medicamentos de urgência, materiais de consumo e ensaios diversos.
- Qualquer despesa indireta e de responsabilidade da CONTRATADA não contemplada ou relacionada nos itens anteriores.

### **2.2. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)**

Todas as despesas mencionadas no item 2.1, bem como outras que, a critério da CONTRATADA, possam incidir indiretamente no custo da obra, serão inclusas na taxa percentual do BDI, que será acrescida aos preços unitários de cada serviço.

### 2.3. SEGURANÇA DA OBRA

Caberá a empresa CONTRATADA a responsabilidade sobre a guarda e segurança de materiais e equipamentos, a qual se responsabilizará por quaisquer furtos, desvios ou danos decorrentes de negligência ou evento fortuito durante a execução das obras.

### 2.4. LIMPEZA DA OBRA

A CONTRATADA procederá periodicamente à limpeza da obra, devendo depositar o entulho resultante em caçambas (providenciada pela contratada) e garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos de construção. A Contratada fica, responsável pelo descarte dos resíduos **não contaminantes** e inerentes ao objeto da licitação. Em hipótese alguma os materiais e equipamentos poderão ser instalados, utilizados ou depositados em local fora do ambiente da obra, ou seja, do lado de fora do terreno.

### 2.5. ALOJAMENTO PROVISÓRIO E DEPÓSITO DE MATERIAIS E FERRAMENTA

A execução e disposição do abrigo provisório deverão atender ao contido na NR 18 – Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção, norma regulamentadora que estabelece diretrizes para implementação de medidas administrativas, de planejamento e de organização de canteiros de obras, em particular no que se refere às áreas de vivência.

## 3. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

- 3.1. MONTAGEM DE CARNEIROS** O serviço de construção de carneiros consiste na elaboração e execução de unidades de sepultamento subterrâneas, que medirão 2,30x2,00m com profundidade de 2,00m, atendendo 03 urnas. A carneira é projetada para garantir segurança, resistência e durabilidade, proporcionando um espaço adequado para o sepultamento.

**Estrutura:** As carneiras são construídas com materiais de alta resistência, como blocos de concreto ou cerâmica, alvenaria de tijolos, que garantem a durabilidade e estabilidade do sepultamento.



**Revestimento Interno:** O revestimento interno contemplará chapisco, emboço e materiais impermeáveis para evitar infiltrações.

**Nos casos em que forem construídos apenas os carneiros, deverá ser erguida uma mureta de 10 cm como substituição ao túmulo.**

**3.2. MONTAGEM DE TÚMULO:** O serviço de construção do túmulo consiste na elaboração e execução da parte externa dos carneiros, que podem ser personalizadas com diferentes tipos de construções e acabamentos.

**Estrutura:** Consiste no ampliamto das carneiras, com blocos de concreto, e opções de cobertura, em possibilidade de execução ser uma laje de concreto, mármore ou granito a fim de garantir que o túmulo esteja bem fechado.

**Revestimento Externo:** O revestimento externo do túmulo contemplará chapisco, emboço e diferentes tipos de acabamento, entre eles pintura, revestimento em cerâmica, porcelanato, granito e mármore.

**Detalhes decorativos:** Pode incluir placas de mármore, bustos, figuras religiosas ou outras esculturas que representem o falecido ou a crença religiosa associada.

**Remoção do material resultante das obras:** Os resíduos provenientes do processo de obras deverão ser integralmente removidos pela contratada logo após o término dos serviços, sendo vedada a permanência do material no local. O descarte de resíduos da obra, deverá ser realizado em caçambas ou caminhões próprios, seguindo as diretrizes para o gerenciamento de resíduos, incluindo o transporte, conforme legislação vigente Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

A altura máxima permitida para qualquer construção de túmulo é de 80 cm. Para situações não previstas neste caderno, será necessário formalizar uma solicitação por meio de requerimento dirigido à Comissão Técnica da SETEC.

#### **4. SERVIÇOS PRELIMINARES**

- 4.1. Antes do início do serviço, deverão ser previstas medidas preventivas com vistas à execução segura do serviço, tais como o uso de EPI's e EPC's necessários, sistema de proteção individual contra quedas e, ferramentas com amarração que impeçam quedas acidentais, além da adoção de isolamento e sinalização da área no local de intervenção durante a execução completa dos serviços.

#### **5. FECHAMENTO, ESCAVAÇÕES, DEMOLIÇÕES E RETIRADAS DE RESÍDUOS**

- 5.1. **ESCAVAÇÃO E DEMOLIÇÃO:** O serviço contempla o volume das valas e de 30% de empolamento estimado. O material deverá ser removido por caçambas ou caminhões.
- 5.2.1. Escavação manual: A abertura será realizada de forma manual, uma vez que a escavação mecanizada não é viável.

#### **6. EXECUÇÃO DOS CARNEIROS MORTUÁRIOS**

- 6.1. **INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS:** Ficará a cargo exclusivo da contratada todas as providências e despesas correspondentes às instalações provisórias da Obra, compreendendo o aparelhamento, e ferramentas necessárias à execução dos serviços contratados.
- 6.2. **FUNDAÇÃO:** Para construções de sepulturas duplas, será necessária a execução de viga baldrame e pilares.  
Nos demais casos, aplica-se fundação simples, acompanhada do movimento de terra necessário para ajustar o perfil do terreno à execução da obra.
- 6.3. **PISO:** Será executado o lastro de brita, a instalação da armação em tela para o piso e a concretagem do piso.
- 6.3.1. O concreto deverá ser dosado racionalmente, de modo a assegurar, após a cura, a resistência indicada no projeto estrutural, levando-se em consideração a norma brasileira

NBR 6118.

6.3.2. No caso de calor excessivo ou chuvas intensas, as mesmas superfícies deverão ser convenientemente protegidas com a simples utilização da sacaria existente, ou outro processo adequado.

6.3.3. As caixas de medição dos agregados deverão ser marcadas distintamente para os agregados miúdos e grãos. O fator água-cimento deverá ser rigorosamente observado com a correção da umidade do agregado.

**6.4. ALVENARIA:** Será realizado o levantamento das carneiras em blocos de concreto de 14x19x39cm.

6.4.1. Os revestimentos de argamassa deverão apresentar-se perfeitamente desempenados, apurados, alinhados e nivelados. As superfícies deverão ser limpas e abundantemente molhadas, antes do início do revestimento.

6.4.2. O revestimento de argamassa será constituído de camadas superpostas contínuas e uniformes. O emboço aplicado sobre a superfície a revestir, previamente chapiscada.

6.4.3. Toda a superfície a ser revestida será chapiscada com argamassa de cimento e areia, traço 1:3.

6.4.4. Para os carneiros deverá ser considerado profundidade de 2,00m.

**6.5. FORMA:** Deverá ser realizado a forma em madeirite plastificado e tábuas para a confecção de tampas de fechamento.

6.5.1. A execução das formas e do escoramento deverão ser feitas de modo a haver facilidade de retirada dos seus diversos elementos. Antes do lançamento do concreto, as formas deverão ser molhadas até a saturação (para os casos de sepultura dupla).

**6.6. PLACAS CIMENTÍCIAS:** Deverá ser realizada as placas para separação das urnas, em concreto armado com tela, de espessura de 05 centímetros. Será utilizado desmoldante para que não danifique as placas.

**6.7. REATERRO E APILOADO:** Ao finalizar os serviços subterrâneos, será realizado o reaterro e a

compactação a fim de iniciar os serviços superficiais.

**7. REVESTIMENTO E PINTURA:** Será realizado o acabamento dos túmulos de acordo com a solicitação e preferência, poderá ser pintura, revestimento cerâmico, porcelanato, granito e mármore.

6.9.1. Todos os assentamentos de revestimentos deverão ser com argamassa ACIII , pois apresenta maior durabilidade em áreas externas.

6.9.2. Os túmulos deverão receber fundo selador (01 demão) e pintura (duas demãos).

6.9.3. Poderá ser adicionado ao serviço detalhes decorativos.

## **8. LIMPEZA FINAL**

**8.1.** Após a finalização de todos os serviços da obra, deverá ser feita uma limpeza apropriada das superfícies em toda a área de intervenção, assegurando que a obra seja entregue em condições ideais para utilização.

## **9. EQUIPAMENTOS E EQUIPE**

**9.1. Equipamentos:** Todos os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro dos projetos aprovados, respeitando as especificações dos materiais e componentes constantes nas especificações e normas da ABNT. É de responsabilidade da empresa empreiteira o fornecimento de todos os materiais e serviços de mão de obra necessários à execução do projeto, inclusive todas as ferramentas e equipamentos para escavação, medição, nivelamento, acabamento, limpeza, transporte, segurança, inclusive todas, além dos encargos sociais trabalhistas. Todos os materiais e serviços de mão de obra deverão ser de boa qualidade e executados por profissionais devidamente qualificados.



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

## **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À

SETEC - Serviços Técnicos Gerais.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Processo Administrativo n.º \_\_\_\_\_

Validade da proposta 60 (sessenta) dias

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

### **1. OBJETO**

**Registro de Preços** para Execução de serviços de construção, reforma e manutenção nos túmulos, covas, sepulturas e mausoléu do Cemitério da Saudade e Sousas, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas de acordo com as especificações do Memorial Descritivo. Anexo do presente Edital, e nas condições contidas neste instrumento convocatório.

### **2. PREÇO**

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

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

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

3.1. Constituem anexos da presente proposta:

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

#### **4. DECLARAÇÕES**

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

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

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

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

4.2. Declaramos, que o **CNAE** que representa a **atividade de maior receita da empresa** é:

\_\_\_\_\_ *(copiar do cartão CNPJ).*

#### **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



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

### ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO. n° \_\_\_\_\_

CONCORRÊNCIA. n° \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n°: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento, de um lado, a **SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, Autarquia municipal, com sede nesta cidade, na Praça Voluntários de 32 s/n.º, Ponte Preta, inscrita o CNPJ/MF sob n.º 49.413.800/0001-23, inscrição estadual isenta, neste ato representada por seu Presidente (xxxxxxx), Diretor Administrativo e Financeiro(xxxxx), e Diretor Técnico Operacional(xxxxx), a seguir designada simplesmente **SETEC**, em face do resultado obtido na concorrência indicado em epígrafe, devidamente homologado pela autoridade competente, resolve celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 22.734/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### 1 – OBJETO E VALORES REGISTRADOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto execução de serviços de construção, reforma e manutenção nos túmulos, covas, sepulturas e mausoléu do Cemitério da Saudade e Sousas, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas de acordo com as especificações do Memorial Descritivo, nos tipos e especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Memorial Descritivo) – Anexo I do presente Edital, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

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

#### 2 – FORNECEDORES

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

#### 3 – PREÇOS

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

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>CÓDIGO</u> <u>SIM</u>	<u>VALOR</u> <u>UNITÁRIO</u>
<u>01</u>			

3.2 Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis.

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

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

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

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

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

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

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

4.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses e poderá ser prorrogado por no máximo igual período, até o limite legal de 2 (dois) anos estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O prazo expresso em meses ou anos será computado 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

4.3 Em caso de prorrogação da Ata de registro de preços, os valores poderão ser **reajustados** tendo como data base a data **do orçamento** estimado da licitação dd/mm/aaaa.

4.3.1. 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 mesmo período de cálculo e vigência do reajustamento.

4.3.2 O reajuste do item 3.3 não se aplica automaticamente.

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

4.3.3.1. 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.

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

5.1 O registro do fornecedor ou executor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

I - descumprir as condições da ARP, sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

§ 1º No caso de cancelamento da ARP ou do registro do fornecedor ou executor por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Nos casos de cancelamento da ARP, aplicam-se as disposições contidas no art. 31, §§ 3º e 4º do Decreto Municipal 22734/2023.

5.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovados e justificados:

I - razão de interesse público pelo órgão ou entidade gerenciadora;

II - a pedido do fornecedor ou executor, em decorrência da majoração comprovada dos preços praticados no mercado.

Parágrafo único. Na hipótese de um mesmo fornecedor ou executor ter preços registrados para vários itens e apenas alguns restarem incompatíveis com o preço praticado no mercado, possível o cancelamento parcial do registro, apenas em relação àqueles itens para os quais tenha rejeitado a redução dos valores, mantendo o registro dos demais preços que estejam alinhados com o mercado.

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

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

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

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

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

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

6.5. – É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

## **7 - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

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

## **8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

8.4. O CONTRATANTE efetuará o pagamento das Notas Fiscais no prazo de 20 dias do mês subsequente a realização dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- 9.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
- 9.8. Comunicar à SETEC, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9. Manter o local dos serviços sempre em ordem e segurança, inclusive no tocante a operários, bem como as pessoas autorizadas para sua fiscalização.
- 9.10. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que escapem às especificações dos Projetos, Memoriais e demais peças técnicas.
- 9.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.13. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como por eventual contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho inerentes à execução dos serviços contratados.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços até a sua conclusão.
- 9.15. Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.
- 9.16. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos que porventura necessite utilizar.
- 9.17. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessários, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) básicos de segurança.

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

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

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

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

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

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

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

9.24. Respeitar as normas relativas à utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais; à avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística; à proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelos serviços contratadas; e à acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 11.1. O CONTRATANTE, por meio de fiscal, efetuará a fiscalização dos serviços e do controle dos materiais a qualquer instante e nos termos estabelecidos no edital licitatório e no presente instrumento.
- 11.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração (Fiscal), especialmente designado por ato formal, da SETEC – Serviços Técnicos Gerais, reduzido a termo nos autos do processo.
- 11.3. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Fiscal, o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitar à CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento.
- 11.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de executar o serviço, com toda cautela e boa técnica.

## **12 - DO PESSOAL**

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

## **13 - DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

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

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





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

## **14 - DA VINCULAÇÃO**

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

## **15 – DO FORO**

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

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

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

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

**PELO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**PELO FORNECEDOR:**

**1º CLASSIFICADO**

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

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

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:**

**LICITAÇÃO:**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 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.

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

<b>Nome dos Responsáveis para assinatura do termo</b>	<b>CPF</b>	<b>Cargo</b>	<b>E-mail</b>



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

ANEXO V

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

INTERESSADO:

OBJETO:

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Assinalar apenas 1 opção:**

(  ) **ATESTO** que o representante legal do licitante \_\_\_\_\_, interessado em participar da CONCORRÊNCIA Eletrônica 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 da CONCORRÊNCIA Eletrônica 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**)

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar da CONCORRÊNCIA Eletrônica n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei:

- a) O cumprimento dos requisitos para a habilitação;
- b) A conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;
- c) Ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos e concordância com suas condições;
- d) 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;
- e) Que inexistente impedimento a sua habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao Município;
- f) 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;
- g) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- h) Que cumpre a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- i) Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- j) **No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte:** declaro tal enquadramento, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal. Declaro ainda que; não ultrapasso o limite de faturamento, bem como não tenho, no ano-calendário de realização da licitação, celebrada 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).

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
**(Nome/assinatura do representante legal)**



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

**ANEXO VII**  
**PASTA TÉCNICA**

(arquivos que compõem a pasta técnica serão disponibilizados no portal eletrônico (<https://setec.sp.gov.br/site>)).