



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

PROCESSO DE COMPRA Nº 047/2022 DE 06/04/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO:

HORÁRIO: 09:00 HORAS

DATA: 23/05/2022

LOCAL: PLENÁRIO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SEDE NA RUA CARLOS PAZETTI, Nº290, BAIRRO VISTA ALEGRE, PAULÍNIA/SP

1. RETIRADA DO EDITAL:

A pasta completa relativa à licitação encontra-se disponível gratuitamente no site - www.camarapaulinia.sp.gov.br

Caso Licitantes porventura não tenham acesso a Internet, poderão retirar o Edital no Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia, de segunda a sexta-feira no horário e local especificados abaixo:

HORÁRIO: De segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

LOCAL: Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia.

ENDEREÇO: Rua Carlos Pazetti, 290 – Jardim Vista Alegre – Paulínia-SP

TELEFONE: (19) 3874-7895 ou (19) 3874-7818

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA** torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e respectivas atualizações, e Resolução 246 de 03/03/2015, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS**, conforme condições e especificações constantes das cláusulas abaixo e dos anexos I a XII a seguir discriminados, os quais fazem parte integrante do presente Edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO/PROJETO BÁSICO

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO V – DADOS REFERENCIAIS

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS

ANEXO IX - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL.

ANEXO X - MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

ANEXO XI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA DA OBRA A SER FISCALIZADA

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Câmara Municipal de Paulínia, iniciando-se no dia 23/05/2022, às 09:00 horas e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados através da Portaria 3110 de 04/04/2022, conforme a programação seguinte:

Dia	23/05/2022
Previsão de Horários	
09:00 horas	Início do credenciamento com análise prévia e recebimento dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (documentos de habilitação)
09:30 horas	Encerramento da protocolização
09:35 horas	Consulta de empresas apenadas
09:45 horas	Abertura dos envelopes nº 01 (propostas)
10:00 horas	Análise das propostas pelo pregoeiro com auxílio da equipe de apoio e inclusão dos dados e informações das propostas no sistema de pregão
10:30 horas	Apresentação da classificação das propostas e etapa de lances
11:30 horas	Abertura do envelope nº 02
11:35 horas	Documentação com análise da habilitação da licitante que tiver classificada com a melhor oferta
12:00 horas	Encerramento da sessão

OBS. A programação acima é somente uma prévia e os horários poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade decorrente da sessão. O pregoeiro informará previamente a mudança dos horários para ciência de todos os participantes. O pregoeiro titular poderá ser substituído por outro integrante da equipe de apoio nomeado na Portaria nº 3110/2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ACESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS**, de acordo com as especificações do **Anexo I - Memorial Descritivo/Projeto Básico**, do presente edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderá participar do presente certame empresa:

- a) Declarada inidônea ou que ainda não tenha restabelecido condição de idoneidade, conforme art. 87, IV da Lei 8.666/93, salvo se a empresa apresentar decisão judicial suspendendo os efeitos desse apenamento;
- b) Com falência decretada;
- c) Em regime de consórcio;
- d) Que não esteja em dia com suas responsabilidades trabalhistas;
- e) Impedida por força de Lei;
- f) Empresa cuja diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo participe do serviço público desta Câmara.

4.2. Poderão participar deste Pregão:

4.2.1. Qualquer interessado pessoa jurídica que atender as exigências constantes neste edital e seus anexos, observada a necessária qualificação ao ramo pertinente da atividade a ser contratada, expressa em seu ato constitutivo e em conformidade com o objeto desta licitação.

4.2.2. A participação neste pregão implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como das disposições contidas na Lei Federal 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93 e respectivas alterações, incluindo-se demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. As proponentes deverão se apresentar, por intermédio de um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar nas fases deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular (**com firma reconhecida**) e cópia do estatuto ou contrato social (**autenticado**) com seu objeto social caracterizado em consonância com o objeto desta licitação. Em sendo sócio,



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (e suas alterações, caso existam e que seu objeto social esteja em consonância com o objeto desta licitação) devidamente registrados na repartição competente (Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3. O documento de credenciamento ao qual se referem os itens anteriores, devem ser apresentados ao pregoeiro no início da sessão pública, **acompanhado de declaração da proponente de que atende a todos os requisitos de habilitação** (Modelo de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação – **Anexo III** deste Edital) exigidos pelo Edital.

4.4. Para microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram utilizar a faculdade prevista na Lei Complementar n.º. 123/06, apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/06**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

4.5. A não apresentação do documento de credenciamento impede o representante de se manifestar e responder pela proponente durante a etapa de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.6. Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada; os quais serão retidos pela equipe de apoio deste pregão para oportuna juntada aos autos do processo.

4.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma proponente, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.8. O credenciamento e entrega dos envelopes poderão ser efetuados até início da abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMADO

5.1 O presente processo licitatório tem o valor total estimado em R\$ 180.590,67 (cento e oitenta mil, quinhentos e noventa reais e sessenta e sete centavos).

5.2. As despesas decorrentes deste objeto serão atendidas com recursos provenientes da verba constante da dotação orçamentária sob n.º. 02.01.031.0022.1017-4.4.22.51 – Obras e Instalações.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1. A proposta de preços e documentação deverão ser apresentadas em dois envelopes distintos e separados, devidamente lacrados e endereçados à **Câmara Municipal de Paulínia**, em data e horária indicada no preâmbulo deste edital, indicando clara e visivelmente o nome da licitante, número do envelope, a titulação de seu conteúdo, a modalidade e o número da licitação.

EX.: À CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2022

ENVELOPE 1 – PROPOSTA

EMPRESA PROPONENTE: (indicar a razão social da licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

À CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022
ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EMPRESA PROPONENTE: (indicar a razão social da licitante)

7. PROPOSTA (envelope n. 01)

7.1. A Proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser apresentada em papel timbrado ou identificado com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

7.1.2. Conter a razão social/denominação, endereço e dados de contato da licitante (conforme menciona o **Anexo V – Dados Referenciais** - do presente edital).

7.1.3. Redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou ressalvas, sendo todas as folhas rubricadas e a última assinada pela licitante ou seu representante legal.

7.1.4. Preferencialmente, ter as folhas numeradas em sequência (manual ou mecanicamente) e grampeadas, ou de alguma forma encadernadas.

7.1.5. Indicar que o prazo de validade da proposta que não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que, em caso de omissão, será considerado esse prazo.

7.1.6. Expressar o preço em reais (R\$), em algarismos, com até duas casas decimais, e por extenso. Em caso de divergência entre os dois valores prevalecerão sempre o valor por extenso, sem possibilidade de qualquer alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.7. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos ao objeto licitado.

7.1.10. Os preços cotados deveram ser equivalentes aos praticados no mercado.

7.2. Serão desclassificadas as Propostas:

7.2.1. Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;

7.2.2. Que apresentarem valores que sejam considerados simbólicos, ou irrisórios.

7.2.3. Que sejam omissas ou contenham irregularidades insanáveis;

7.2.4. Que apresente vantagem não prevista neste edital ou oferta com preço ou vantagem baseada na oferta dos demais licitantes;

7.2.5. Havendo propostas contendo no preço mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas primeiras, desconsiderando-se as demais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.6. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8. **HABILITAÇÃO (envelope nº 02)**

8.1 A documentação para a habilitação deverá ser apresentada em uma única via, preferencialmente com as folhas numeradas em sequência a partir do número 01 (um), sem folhas soltas, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2 Para habilitar-se, a proponente estará obrigada a satisfazer as exigências relativas à Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira e Regularidade Fiscal, devendo apresentar todos os documentos, certidões, declarações e atestados abaixo designados:

a) Habilitação jurídica: - registro comercial, quando tratar-se de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor para as sociedades empresárias e, em se tratando de sociedades por ações, deve também constar o documento de eleição de seus administradores; decreto de autorização, se sociedade estrangeira; e, ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pela autoridade competente quando a atividade assim o exigir, em que seu objeto social (atividade) deverá contemplar plenamente o objeto desta licitação.

a.1. Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 2 (Habilitação) se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão;

b) Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

b.1. Prova de inscrição no cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), podendo ser emitida no link http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp ;

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

b.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: “Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, podendo ser emitida no link <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ;

b.4. Provas de regularidade com a Fazenda Estadual: “Certidão Negativa de Débitos Fiscais inscritos na Dívida Ativa e Certidão Negativa de Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa, para empresas sediadas no estado de São Paulo, ou as respectivas CNDs dos estados da sede da licitante;

b.5. Prova de regularidade de situação para com a Fazenda Municipal relativa a sede da licitante (**mobiliária**), com prazo de validade em vigor, na forma da lei, incluindo-se prova de situação regular com o ISS;

b.6. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser emitida no link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consulta-crf/pages/consultaEmpregador.jsf> ;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

b.7. Prova de situação regular da empresa licitante, perante a Justiça do Trabalho (CNDT), que trata a Lei nº 12.440/11, podendo ser emitida no link <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ;

c) Documentos relativos à Qualificação Técnica:

c.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos envelopes;

c.2 Atestado(s) ou Certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, necessariamente em nome da LICITANTE, que comprovem o acompanhamento e fiscalização de serviços considerados de maior relevância da obra a ser fiscalizada, conforme elencado a seguir:

c.2.1 Aplicação de tinta acrílica e massa corrida, inclusive preparo 2.000 m²

c.2.2. Aplicação de revestimento vinílico em régua 200 m²

c.2.3 Execução de revestimento em borracha sintética, para sinalização tátil de alerta/direcional – colado 200 m²

c.2.4 Montagem de estrutura em aço ASTM-A36 2.000 kg ou 500 m²

c.2.5 Execução de forro em painéis de gesso acartonado 400 m²

c.2.6 Execução de revestimento em porcelanato assentado com argamassa colante industrializada 150m²

c.2.7 Execução de divisória em placas duplas de gesso acartonado 120m²

c.3) Comprovação de que a Licitante possui em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega da documentação e para execução do objeto, pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil, legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

O(s) profissional(is) integrante(s) do quadro permanente da empresa citado no item acima deverá(ão) comprovar essa condição por meio de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Individual de Trabalho, Contrato Social ou Ata de Assembléia do qual conste a indicação do Cargo ou Função Técnica, ou Certidão de Pessoa Jurídica do CREA que demonstre os responsáveis técnicos da empresa.

c.4) Declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA/CAU, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto da licitação. O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente (beneficiária dos serviços prestados pela licitante), bem como o nome, cargo do signatário e seu endereço completo.

- A Câmara Municipal de Paulínia se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

- A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados quanto dispuser o licitante.

d) Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

d.1 Comprovação de patrimônio líquido ou de capital social, integralizado e registrado, na forma da lei, SUPERIOR a R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), admitida a atualização do capital da licitante para essa data através de índices oficiais (INPC/IBGE, IPC/FIPE e/ou IGP- DII FGV).

e) Das Outras Comprovações:

A empresa participante deverá apresentar:

e.1. Declaração subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (modelo **Anexo VII** deste edital);

e.2. Declaração subscrita por seu representante legal, constando que responde pela veracidade e autenticidade de todas as informações de sua documentação e de sua proposta, que se comprovadas acarretarão sua inabilitação /desclassificação, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor da licitante (modelo **Anexo VIII** deste edital);

e.3. Declaração subscrita por seu representante legal, assegurando que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal (modelo **Anexo IX** deste edital);

e.4. Declaração subscrita por seu representante legal, que se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação (modelo **Anexo X** deste edital);

8.3. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

a) Os documentos deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais o pregoeiro e respectiva equipe de apoio confirmarão a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;

b) A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro e respectiva equipe de apoio.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for 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;
- d) Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não seja participante desta licitação execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.
- e) Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** da licitante.
- f) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Os trabalhos serão iniciados em sessão pública, no local, data e hora previstos no preâmbulo deste edital, com o credenciamento e recebimento dos envelopes de proposta e habilitação pelo pregoeiro.

9.2. Após a fase credenciamento e abertura dos envelopes contendo as propostas, não serão permitidas anexações, adendos, acréscimos, esclarecimentos à documentação nem o recebimento de nenhum outro documento que deveria constar originalmente nos documentos apresentados pela licitante.

9.3. Abertos os envelopes contendo as propostas, proceder-se-á à análise para verificação de conformidade com a especificação exigida no edital, sendo que neste momento serão rubricados os respectivos documentos, bem como, serão registradas em ata as anotações solicitadas.

9.4. Ato contínuo, o Pregoeiro suspenderá a sessão para inclusão dos dados e informações das propostas no sistema de Pregão.

9.5. Uma vez realizada a classificação, serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 10% (dez por cento) de seu valor.

9.6. Quando não forem classificadas, no mínimo, 03 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

9.7. Em seguida, o pregoeiro fará uma rodada de lances verbais, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço a fazer o seu lance, e assim sucessivamente até que se obtenha o menor preço. O tempo máximo para cada lance é de 10 (dez) minutos.

9.8. Só serão aceitos lances verbais se inferiores ao último menor preço obtido e o pregoeiro, objetivando a celeridade da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances.

9.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocada, implicará na declinação do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se o último preço por ele apresentado para efeito de classificação final das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.10. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço/lance apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito, sem prejuízo da aplicação do instituto da preferência da ME ou EPP, que trata a Lei 123/06, consoante estabelecido neste edital.

9.11. O pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido melhor preço.

9.12. Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a aquisição.

9.13. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao pregoeiro negociar com a proponente da proposta de melhor preço, para que seja obtido menor preço.

9.14. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de ME ou EPP, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

9.15. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances, não tiver sido apresentada pela própria ME ou EPP. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.16. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela ME/EPP, em tempo hábil, após o encerramento de lances, a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

9.17. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por ME/EPP. Havendo equivalência de valores na fase que trata o subitem 9.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

9.18. Entenda-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.19. O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com os de mercado, ou de licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

9.20. O pregoeiro pode utilizar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.21. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

9.22. Encerrada a etapa de lances e negociação será efetuada a abertura e conferência do envelope de nº 2 – documentos de habilitação da melhor proposta - facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão ou mediante consulta em sites oficiais da internet.

9.23. Para efeito do saneamento, as correções das eventuais falhas formais poderão ser desencadeadas durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documento(s), ou a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis que corroborem no pleno êxito do pregão, visando a melhor contratação. Para isso, o pregoeiro poderá promover diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado pelo pregoeiro.

9.24 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.25. Somente para microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste legislativo, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.26. A não regularização da documentação para as microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.27. Ocorrendo a inabilitação do autor da proposta de menor preço, proceder-se-á a imediata abertura do envelope de habilitação do licitante que, na ordem crescente de preço, lhe seguir, até que um deles preencha as condições de habilitação exigidas.

9.28. Após a celebração do contrato os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão a disposição para retirada por 15 (quinze) dias, mediante recibo assinado pelo respectivo proponente.

9.29. Da sessão pública será lavrada ata, que mencionará todas licitantes presentes, lances oferecidos e demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida ata, devendo a mesma ser assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.30. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro.

9.31. A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar por escrito no setor de contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após efetuada a classificação, a proposta com os respectivos valores readequados aos valores representados pelos lances vencedores, sendo que o percentual ofertado no lance sobre o valor total da proposta, deverá recair sobre cada item, exatamente com o mesmo percentual para cada um, não podendo um item ser mais ou menos oneroso que o outro.

10. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

10.1. Qualquer impugnação a este edital, só poderá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento e a abertura dos envelopes. Não impugnado o instrumento convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

10.2. As impugnações ao edital deverão ser efetuadas por petição fundamentada, dirigida à autoridade subscrito do edital, e protocolados no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, de segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

10.3. A impugnação deverá ser decidida pelo pregoeiro no prazo de 24 horas.

10.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

10.5. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões.

10.6. Manifestada à intenção de interpor recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.7. Se declarada a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata da sessão, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual prazo após o término do prazo da (s) recorrente (s), sendo-lhes asseguradas vista dos autos do processo administrativo.

10.8. As razões de eventual recurso, bem como suas contrarrazões, deverão ser protocoladas no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, no prazo, das 08h00min às 17h00min, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

10.9. A falta de manifestação motivada da proponente na sessão importará a decadência ao direito de recurso.

10.10. Na ausência de recursos, após a declaração da vencedora, o pregoeiro lhe adjudicará o objeto do certame, sendo o processo encaminhado à autoridade competente para homologação a seu critério.

10.11. Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

10.12. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.13. O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, nos termos do Art.11, do Decreto 3555/2000.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, e as alterações publicadas até a abertura.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. A licitante, após a homologação, será convocada (o) para assinar o respectivo contrato com a Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação por uma vez e por igual período.

12.2. O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido sujeitará a mesma às sanções previstas em Lei.

13. CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. A Câmara Municipal de Paulínia se reserva o direito de cancelar a presente licitação, antes de assinado o contrato, a seu critério, sem que caiba às licitantes qualquer indenização ou reclamação em juízo.

14. PENALIDADES

14.1. O adjudicatário que se recusar, sem motivo justificado, a assinar o CONTRATO decorrente da sua proposta, dentro do prazo estabelecido neste edital, fica sujeito a pena de multa, desde logo estimados em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável por quaisquer créditos porventura existentes, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05(cinco) anos.

14.2. Na hipótese do subitem anterior, ainda, a Câmara Municipal de Paulínia poderá cancelar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes obedecidas a ordem de classificação para assinar o contrato nas mesmas condições ajustadas com o primeiro classificado.

14.3. As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o contrato não incorrerão na multa prevista no subitem 14.1 deste edital.

14.4. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar documentação inverossímil exigida para o certame, não mantiver a sua proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

promovida a reabilitação perante a Administração que aplicou a penalidade.

14.5. Sem prejuízo das sanções acima mencionadas, ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como do artigo 87, da Lei 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;

c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.6. No caso de aplicação de penalidades caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A apresentação de Proposta no presente Pregão implica na aceitação total das condições do edital e conhecimento pela proponente de todas as normas a ele e ao processo pertinentes, bem como da minuta de contrato e seus respectivos anexos.

15.2. A qualquer tempo, antes da comunicação do resultado final, a Câmara Municipal de Paulínia poderá inabilitar a proponente ou desclassificar sua proposta, sem que caiba a esta o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa.

15.3. Fica assegurado a Câmara Municipal de Paulínia o direito de, no interesse da administração, tomar qualquer das providências a seguir:

a) Alterar as condições deste edital, devendo, se estas afetarem a formulação da proposta, proceder à nova divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas;

b) Adiar a data de abertura dos envelopes, promovendo, em consequência, a divulgação da nova data.

15.4. O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o proponente perante a Câmara Municipal de Paulínia;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

15.5. A assinatura do contrato, objeto do presente certame, não concederá ao contratado qualquer privilégio de exclusividade na realização de futuros serviços similares aos do presente instrumento, podendo a Câmara Municipal de Paulínia contratar com terceiros a sua execução ou continuidade;

15.6. Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis poderão ser relevadas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, e que não causem prejuízos à Administração e aos licitantes, a exclusivo critério do pregoeiro e respectiva equipe de apoio;

15.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que não haja comunicação formal pela autoridade competente em contrário;

15.8. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

15.9. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação a as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto poderão ser obtidos junto à Câmara Municipal de Paulínia, devendo ser solicitado por escrito, protocolado no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia.

15.10. Fica eleito o foro da comarca de Paulínia, com a exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação decorrente deste certame e/ou do respectivo instrumento contratual;

15.11. A cópia deste Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Paulínia, ou os que não possuam acesso à Internet poderão retirá-lo no Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia à Rua Carlos Pazetti, nº 290, Vista Alegre. Os interessados deverão comparecer pessoalmente, munidos de mídia para gravação, ou ainda solicitar pelo e-mail licitação@camarapaulinia.sp.gov.br, informando a razão social da empresa, CNPJ, telefone e nome do responsável para contato.

Paulínia, 10 de maio de 2022.

FABIO DE PAULA VALADÃO
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO (PROJETO BÁSICO) **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ACESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS A SEGUIR:

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em engenharia para prestação de serviços de gerenciamento, assessoramento e fiscalização da reforma do prédio da Câmara Municipal de Paulínia, com suporte administrativo durante todo o processo licitatório, e técnico para implantação da reforma, com a análise e adequação de projetos executivos e projetos complementares e acompanhamento de todos os serviços, como a verificação da conformidade destes com os projetos, especificações técnicas, planilhas, listas, cumprimento do cronograma físico-financeiro, normas técnicas e demais exigências.

O objeto do contrato de gerenciamento não é a obra em si mesma, mas sim os serviços técnicos especializados do gerenciador para levar a bom termo a conclusão, que poderá ser realizado materialmente por qualquer modalidade de contrato de construção ou montagem, respeitando a Lei 8.666/93. O gerenciador é o programador e coordenador absoluto de todas as atividades necessárias à execução da obra na sua globalidade, respondendo diretamente ao gestor do contrato que deverá ter participação tornando-se responsável pelo correto desempenho das medidas aprovadas para a consecução da obra. Atuando juntos, o gerenciador demanda decisão juntamente com o gestor.

2. ESCOPO

O presente anexo tem como objetivo apresentar as diretrizes básicas para a realização do gerenciamento, assessoramento e Fiscalização da obra do prédio principal da Câmara Municipal de Paulínia, conforme **Anexo XII – ANEXO XII – PROJETOS E TERMO DE REFERÊNCIA DA OBRA A SER FISCALIZADA**, de acordo com o projeto executivo o prazo estimado da obra é de 180 (cento e oitenta) dias (06 meses), sendo acompanhamento diário da execução das obras por período mínimo de 04 (quatro) horas.

2.1 A empresa contratada deverá fornecer uma equipe com no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil devidamente inscrito no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) para a realização do escopo de execução de assessoramento prévio a realização do processo licitatório, bom como acompanhamento das visitas técnicas devidamente agendadas pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Paulínia.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

3. ATRIBUIÇÕES

Das atribuições e atividades de gerenciamento, assessoramento e fiscalização:

- a) Análise dos documentos técnicos, administrativos, financeiros e jurídicos necessários à realização da obra;
- b) Assessoramento para as licitações e contratações da obra, serviços e compras para a execução, acompanhamento das visitas técnicas assinando o “Atestado de Visita Técnica” emitido pela Câmara Municipal de Paulínia;
- c) Fiscalização e acompanhamento da obra e serviços, fazendo os apontamentos necessários para o fiel cumprimento dos prazos;
- d) Realização de relatório semanal do progresso da obra e medições mensais da evolução da obra para a liberação dos pagamentos
- e) Conferência e aprovação das medições mensais apresentadas pela empresa responsável pelas obras, encaminhando-as ao gestor do contrato das obras, para que o mesmo autorize a emissão das respectivas Notas Fiscais.
- f) Assinatura em conjunto com o gestor do contrato, do Termo de Recebimento Provisório que será emitido no prazo de 15 (quinze) dias, após comunicação por escrito da contratada.
- g) Após 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório de todas as obras e serviços, a contratada efetuará juntamente com a Câmara, nova vistoria, e emitirá o Termo de Recebimento Definitivo assinado por ambas as partes: Gerenciador e Gestor.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS.

Por este instrumento particular, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por seu representante legal (doc. anexo), credencia como seu representante legal o Sr. (Sra.) _____ portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, para em seu nome tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022 da Câmara Municipal de Paulínia.

Paulínia, _____ de _____ de 2022.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS.

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____ pelo presente, declaro que, nos termos do art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.520/02, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022, cujo objeto é conforme descrito no Anexo I do respectivo Edital de abertura do certame.

Paulínia, ____ de _____ de 2022.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO **PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2022**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS.

VALOR: R\$ _____ (_____)

Pelo presente Termo de Contrato, e na melhor forma de direito, que entre si celebram, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**, inscrita no C.N.P.J. sob o n° 45.751.427/0001-60, estabelecida à Rua Carlos Pazetti, 290 - Paulínia-SP, neste ato representada por seu Presidente, Fábio de Paula Valadão, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no C.P.F. sob o n° 271.570.658-86 e R.G. n° 29.340.405-7, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n° _____.____/____-__, com sede na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal senhor(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão/ocupação), C.P.F. n° _____ e R.G. n° _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo Processo de Compra n° 047/2022 de 06/04/22, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO DO CONTRATO**

Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS**, de acordo com as especificações do Anexo I - Memorial Descritivo do PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2022 e de todas as condições apresentadas na sua proposta comercial.

CLÁUSULA SEGUNDA **DO SUPORTE LEGAL**

O presente contrato tem como suporte legal a Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n° 8.883/94; 8.648/98 e 8.854/99, da Lei 10.520/02 e demais



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão a conta dos seguintes recursos orçamentários:

01.01.00	- CÂMARA MUNICIPAL
01.01.00.01.031	- Câmara Municipal
01.01.00.01.031.0001	- Câmara de Vereadores
01.01.00.01.031.0001.1001	- Ampliação, Adaptação e Reforma do Edifício
01.01.00.01.031.0001.1001-4.4.90.51.00	- Obras e Instalações

CLÁUSULA QUARTA DA EXECUÇÃO

4.1.OBJETO

Contratação de empresa especializada em engenharia para prestação de serviços de gerenciamento, assessoramento e fiscalização da reforma do prédio da Câmara Municipal de Paulínia, com suporte administrativo durante todo o processo licitatório, e técnico para implantação da reforma, com a análise e adequação de projetos executivos e projetos complementares e acompanhamento de todos os serviços, como a verificação da conformidade destes com os projetos, especificações técnicas, planilhas, listas, cumprimento do cronograma físico-financeiro, normas técnicas e demais exigências.

O objeto do contrato de gerenciamento não é a obra em si mesma, mas sim os serviços técnicos especializados do gerenciador para levar a bom termo a conclusão, que poderá ser realizado materialmente por qualquer modalidade de contrato de construção ou montagem, respeitando a Lei 8.666/93. O gerenciador é o programador e coordenador absoluto de todas as atividades necessárias à execução da obra na sua globalidade, respondendo diretamente ao gestor do contrato que deverá ter participação tornando-se responsável pelo correto desempenho das medidas aprovadas para a consecução da obra. Atuando juntos, o gerenciador demanda decisão juntamente com o gestor.

4.1.2. ESCOPO

O presente anexo tem como objetivo apresentar as diretrizes básicas para a realização do gerenciamento, assessoramento e Fiscalização da obra do prédio principal da Câmara Municipal de Paulínia, conforme **ANEXO XII – PROJETOS E TERMO DE REFERÊNCIA DA OBRA A SER FISCALIZADA**, de acordo com o projeto executivo o prazo estimado da obra é de 180 (cento e oitenta) dias (06 meses), sendo acompanhamento diário da execução das obras por período mínimo de 04 (quatro) horas.

2.1 A empresa contratada deverá fornecer uma equipe com no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil devidamente inscrito no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) para a realização do escopo de execução de assessoramento prévio a realização do processo licitatório, bom como



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

acompanhamento das visitas técnicas devidamente agendadas pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Paulínia.

4.1.3. ATRIBUIÇÕES

Das atribuições e atividades de gerenciamento, assessoramento e fiscalização:

- a) Análise dos documentos técnicos, administrativos, financeiros e jurídicos necessários à realização da obra;
- b) Assessoramento para as licitações e contratações da obra, serviços e compras para a execução, acompanhamento das visitas técnicas assinando o “Atestado de Visita Técnica” emitido pela Câmara Municipal de Paulínia;
- c) Fiscalização e acompanhamento da obra e serviços, fazendo os apontamentos necessários para o fiel cumprimento dos prazos;
- d) Realização de relatório semanal do progresso da obra e medições mensais da evolução da obra para a liberação dos pagamentos
- e) Conferência e aprovação das medições mensais apresentadas pela empresa responsável pelas obras, encaminhando-as ao gestor do contrato das obras, para que o mesmo autorize a emissão das respectivas Notas Fiscais.
- f) Assinatura em conjunto com o gestor do contrato, do Termo de Recebimento Provisório que será emitido no prazo de 15 (quinze) dias, após comunicação por escrito da contratada.
- g) Após 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório de todas as obras e serviços, a contratada efetuará juntamente com a Câmara, nova vistoria, e emitirá o Termo de Recebimento Definitivo assinado por ambas as partes: Gerenciador e Gestor.

4.2 A CONTRATADA se compromete a cumprir todas as condições do Edital e do Anexo I do PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022, e de todas as condições apresentadas em sua proposta comercial e demais condições abaixo relacionadas:

4.3 A contratada fica obrigada a atender a legislação trabalhista quanto a segurança e medicina do trabalho, notadamente ao que for pertinente a utilização de EPI's – Equipamento de Proteção Individual. Equipamentos estes que serão fornecidos pela empresa **contratada**.

4.4 Toda responsabilidade trabalhista ficará a cargo da contratada, não existindo nenhum vínculo, nem, responsabilidade solidária e/ou subsidiária, entre a Câmara Municipal e os funcionários da contratada.

4.5 Qualquer acidente de trabalho, também será de inteira responsabilidade da **contratada**, ficando a Câmara Municipal isenta de qualquer indenização.

4.6 A **contratada** será responsável por qualquer dano material ou moral que vier a causar durante a execução dos serviços, inclusive com relação a terceiros.

4.7 Os funcionários da empresa contratada que prestarem serviços nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os vereadores, servidores e visitantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

4.8 A **contratada** se responsabilizará pelo fornecimento de refeições e transporte aos seus funcionários.

CLÁUSULA QUINTA DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Termo de Contrato será de até 9 (nove) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviços pela Câmara Municipal de Paulínia. As eventuais prorrogações serão admitidas sob expressa autorização e justificativa da Câmara Municipal de Paulínia, nas hipóteses previstas no art. 57 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

-A execução do presente Termo de Contrato será fiscalizada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, designado pela Portaria nº _____.

-Caberá a fiscalização, acompanhar a execução do contrato, determinando o que for necessário à boa execução dos serviços, ficando a **CONTRATADA** obrigada a reparar, corrigir, remover ou refazer, no todo ou em parte, os serviços considerados inadequados pela fiscalização;

-O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da **CONTRATADA** nem conferirão à Câmara Municipal de Paulínia responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados.

-As determinações e as solicitações formuladas pelo servidor, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

-Caberá, ainda à fiscalização receber os serviços através de Nota Fiscal e a fatura da **CONTRATADA**, atestando a sua exatidão, qualidade e adequação.

CLÁUSULA SÉTIMA DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o valor total estimado de R\$ _____ (_____). O valor total será pago de acordo com a entrega das medições do Cronograma Físico-Financeiro da obra a ser executada, mediante apresentação de relatórios de execução dos serviços de acompanhamento e fiscalização da **CONTRATADA**, conforme a seguir:

- 1ª parcela no valor de R\$ _____, referente à 5% (cinco por cento) do valor total, para acompanhamento das Visitas Técnicas de empresas licitantes interessadas em participar do certame da obra a ser executada, bem como a todo o processamento da licitação, até sua homologação e assinatura do respectivo contrato;

- 05 (cinco) parcelas no valor de R\$ _____, referentes a 16% (dezesseis por cento), cada uma, do valor total, a serem pagas conforme entrega das medições e relatórios de acompanhamento e fiscalização, referentes às medições dos meses 01 a 05 do Cronograma Físico-Financeiro;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 01 (uma) parcela no valor de R\$ _____, referente a 15% (quinze por cento) do valor total, a ser paga após a entrega da **última** medição e relatório acompanhamento e fiscalização.

OBS: a CONTRATADA fica obrigada a manter seus serviços de acompanhamento e fiscalização, não podendo se eximir de suas responsabilidades, ainda que haja eventuais aditamentos de prazo ou valor na obra a ser executada.

O pagamento será efetuado após 10 (dez) dias, mediante o recebimento de Nota Fiscal, e da emissão do Boleto Bancário, emitidos pela **CONTRATADA**.

É condição para cada pagamento, a renovação pela **CONTRATADA** da demonstração de situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho.

A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de recusar a realização do pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de avaliação ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

A **CONTRATANTE** poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA** nos termos deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA DO REAJUSTE

Será vedado qualquer tipo de reajuste. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação.

CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES

A **CONTRATANTE** poderá aplicar sanções quando houver atraso injustificado de fornecimento da mão de obra ou materiais, conforme descrito no Anexo I – Memorial Descritivo do edital do processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022, ou ainda, quando ocorrer a inexecução parcial ou total dos serviços contratados, de acordo com os artigos 86 e 87 da lei 8666/93, Lei 10.520/02, artigo 14 do decreto 3555/2000 e das demais leis que regulamentam o instituto da licitação e da modalidade pregão.

As sanções serão aplicadas da seguinte forma:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

IV) No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8666/93.

A aplicação de multa não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste contrato e/ou na lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido total ou parcial conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8666/93.

- Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93.

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

A Rescisão contratual poderá ser realizada na forma unilateral ou amigável conforme o disposto nos artigos 79 e 80 da lei 8666/93.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados.

A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei 8666/93, notificando-se a **CONTRATADA**, ou
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração da **CONTRATANTE** ou
- c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA ANTICORRUPÇÃO

A Câmara Municipal de Paulínia a fim de demonstrar transparência e comprometimento com o princípio da moralidade administrativa estipula no presente contrato o que segue:

Na execução do presente contrato é vedado às partes, empregados, prepostos, servidores ou gestores que administram bens de qualquer umas das partes:

- a) Prometer, oferecer, dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;
- e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção nos termos da lei nº12846/2013,



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

do decreto nº 84202215 ou de qualquer outra norma que regulamente este assunto, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

- f) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- g) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- h) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- i) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente contrato.

A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54 da Lei 8666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

E, por estarem assim justas e avençadas, as partes assinam na presença de duas testemunhas, o presente instrumento em três vias de igual teor e formas, permanecendo a primeira e a segunda com a **CONTRATANTE** e a terceira com a **CONTRATADA**.

Paulínia, ____ de _____ de 2022

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
FABIO DE PAULA VALADÃO
Presidente

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____

2. _____



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – DADOS REFERENCIAIS **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022**

EMPRESA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:	
C.N.P.J.:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	
TELEFONE:	
FAX:	
E-MAIL:	

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO, CASO VENHA A SER CONTRATADA

NOME:	
NACIONALIDADE:	
ESTADO CIVIL:	
R.G.:	
C.P.F.:	
PROFISSÃO:	
CARGO NA EMPRESA:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL PESSOAL:	

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE PARA PAGAMENTO (CASO SEJA CONTRATADA)

NOME DO BANCO:	
Nº DO BANCO:	
Nº DA AGÊNCIA COM DIGITO (SE HOUVER):	
Nº DA CONTA CORRENTE COM DIGITO (SE HOUVER):	



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ n° _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Pregão Presencial n° 007/2022, realizada pela Câmara Municipal de Paulínia, Estado de São Paulo.

Paulínia, __ de _____ de 2022

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS.

Eu _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro, sob as penas da lei, que, a empresa acima mencionada não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Paulínia, ___ de _____ de 2022

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS.

Eu _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2022, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro que são verdadeiras e autênticas todas as informações e documentos apresentados por tal empresa nestes autos, sob pena de acarretar a sua inabilitação/desclassificação de referido processo licitatório, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor do presente instrumento.

Paulínia, __ de _____ de 2022.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS.

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Paulínia, __ de _____ de 2022.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X - MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO DURANTE TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA, COM A ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES E ACOMPANHAMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS, COMO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DESTES COM OS PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS, LISTAS, CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NORMAS TÉCNICAS E DEMAIS EXIGÊNCIAS.

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação nos autos do mencionado certame.

Paulínia, ___ de _____ de 2022.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Paulínia,

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022**

Dados da empresa	Razão Social do	
	CNPJ:	
	Endereço completo	
	E-mail:	
	Telefone/Fax	
Dados do representante legal	Nome representante	
	CPF Representante	
	Cargo/Qualificação	

Item	Descritivo	Valor Unitário (R\$)
01	Suporte administrativo durante todo o processo licitatório, que engloba o acompanhamento das Visitas Técnicas de empresas licitantes interessadas em participar do certame da obra a ser executada, bem como suporte à Comissão Permanente de Licitações no processamento do certame, até sua homologação e assinatura do respectivo contrato, a ser pago em 01 (uma) parcela, conforme Cláusula Sétima da Minuta de Contrato	
02	Suporte técnico para implantação da reforma, com a análise e adequação de projetos executivos e projetos complementares e acompanhamento de todos os serviços, como a verificação da conformidade destes com os projetos, especificações técnicas, planilhas, listas, cumprimento do cronograma físico-financeiro, normas técnicas e demais exigências, a ser pago em 06 (seis) parcelas conforme Cláusula Sétima da Minuta de Contrato	
	VALOR GLOBAL R\$ =	

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- Declaramos que nos preços ofertados estão computados todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, equipamentos e material para realização dos serviços, fretes, cargas, descargas, despesas com pessoal, impostos, e quaisquer outros custos, diretos e indiretos, relacionados ao fornecimento do objeto do presente certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022 ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA DA OBRA A SER FISCALIZADA

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada **PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.**

2. LOCAL DOS SERVIÇOS

RUA CARLOS PAZETTI, 290, JARDIM VISTA ALEGRE, CEP: 13.140-174, PAULÍNIA - SP.



3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa reformar um prédio público para que os vereadores, funcionários do local e toda a população possam utiliza-lo adequadamente e de forma mais confortável. O prédio da Câmara Municipal de Paulínia “Ulysses Guimarães” destaca-se pela



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

referência arquitetônica/turística da Cidade, destaca-se por promover e receber eventos diversos, além de abrigar a casa de Leis do Município onde são ministradas as sessões dos vereadores. Assim, reformar o local proporcionará um espaço adequado para receber todos os eventos e cidadãos de Paulínia.

4. REGIME DE EXECUÇÃO

Regime de Execução: **EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS**. Critério de Julgamento para Contratação: **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Valor Global Estimado: _____

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

A empresa ou consórcio vencedor do certame, denominada CONTRATADA, terá 06 (seis) meses para execução do Objeto, a partir da emissão da Ordem de Serviços. A empresa contratada poderá exercer seus trabalhos de execução, havendo necessidade em cumprir o prazo durante o dia e a noite, inclusive aos finais de semana, a suas expensas.

Não serão aceitos aditivos de prazo, exceto por motivos de força maior ou condições que levem a impossibilidade de execução dos serviços, tais como condições climáticas e ambientais fora da normalidade, calamidade pública, vícios ocultos, interferências ocultas ou por solicitação da CONTRATANTE, sendo que, em qualquer das hipóteses, deverão as causas ser comprovadas e atestadas documentalmente.

6. PRAZO DE INÍCIO DA MOBILIZAÇÃO E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS

A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para início dos serviços, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Câmara Municipal de Paulínia.

A CONTRATADA deverá impreterivelmente iniciar os serviços pela execução do canteiro de obras, instalações provisórias e instalação da Placa de Obra, sob suas expensas, nos moldes a ser fornecido pela Câmara Municipal de Paulínia.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com Planilha Orçamentária e Projetos Básicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

8. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

Para participação do certame, torna-se imprescindível que toda documentação, recomendações, memoriais, referências, memórias de cálculo, entre outros, sejam analisados, conforme listado a seguir:

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- COMPOSIÇÃO DE BDI;
- COMPOSIÇÃO DE LEIS SOCIAIS;
- PROJETOS BÁSICOS;

9. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSTALAÇÕES E ENSAIOS

A CONTRATADA deverá disponibilizar sob suas expensas todos os equipamentos, ferramentas, materiais, insumos, formas de contenções, equipamentos de proteção e segurança individual e coletiva (inclusive disponíveis para os visitantes), guindastes, maquinários e outros que se façam necessários à realização dos serviços, dentro das especificações dos memoriais e em atendimento a todas as normas técnicas pertinentes aos procedimentos envolvidos e, que atendam aos preceitos de saúde e medicina ocupacional e preservação do meio ambiente. Manter todos os equipamentos, máquinas e ferramentas em perfeitas condições de operação e de manutenção.

Deverá também instalar e manter canteiro de obras fechado provido de portaria, com todas as instalações necessárias à estocagem de materiais diversos e ao funcionamento de escritório de obra, instalações sanitárias para os funcionários, instalações sanitárias para os visitantes, instalações de higienização e troca de roupa para os funcionários, materiais de higiene e limpeza, local fechado e ventilado para refeição dos funcionários, provido mesas revestidas em material impermeável, marmiteiro elétrico tipo banho Maria, lixeira com tampa e água filtrada e refrigerada, tudo em atendimento às normas regulamentadoras e acordo sindical em vigência.

Toda área em obras deverá, a medida do possível, estar cercada e isolada, impedindo a entrada e permanência de pessoal não autorizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Deverão ser executados todos os ensaios de qualidade pertinentes a cada serviço, em amostragem compatível com suas respectivas Normas Técnicas, tais como Resistência do Concreto e Compactação de Solos, entre outros, bem como ensaios que venha a ser necessário para comprovar a devida eficácia do executado, como Prova de Carga em Fundações ou, ensaios que sejam necessários a dirimir qualquer dúvida que possa ser levantada pela fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução de quaisquer serviços, sendo que todos estes ensaios serão por expensas exclusivas da CONTRATADA e, deverão ser anexados aos Boletins de Medição mensal e mantidas cópia em obra. Os ensaios de Resistência do Concreto devem ser mapeados, de forma a se ter perfeito conhecimento de onde o lote ensaiado foi aplicado.

A CONTRATADA deverá manter na cidade, se for o caso, local para estocagem e armazenamento de materiais diversos ou equipamentos e maquinários que não sejam comportados no canteiro de obras ou, que para tal, possam acarretar problemas ou agredir o meio ambiente.

10. EQUIPE DE TRABALHO

A empresa ou consórcio vencedor do certame, designada como CONTRATADA, deverá manter em seu canteiro todos os profissionais uniformizados e com identificação clara da CONTRATADA, todos fazendo uso dos EPI's necessários à sua função, em número suficiente e qualificados para os serviços em desenvolvimento; cópia dos exames médico admissionais e das fichas de registro dos mesmos ou documentos que comprovem o vínculo com a CONTRATADA e que atendam as leis trabalhistas e demais acordos sindicais vigentes. (Ver item SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO).

Todos os funcionários deverão ser detentores de Certificados válidos com os cursos pertinentes à suas atribuições, quando diretamente envolvidos com o serviço que exija, como para Trabalhos em Altura e para Segurança em Demolições, entre outros, sendo mantida cópia destes Certificados na obra.

Deverão OBRIGATORIAMENTE ser mantidos na obra os seguintes profissionais qualificados:

01 (um) Engenheiro com jornada mínima de 120 horas/mês, detentor de Acervo Técnico



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

devidamente acervado em seu órgão de classe e, condizente e com similaridade aos serviços em execução e certificado válido de cursos inerentes aos serviços a serem desenvolvidos, tal como NR-35 para Trabalhos em Altura, com poderes de decisão e tratativas quanto a possíveis alterações ou imprevistos que possam surgir durante o andamento dos serviços, será também responsável por manter o Diário de Obras e Ocorrências e, ser capacitado e ter autonomia para gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com objetivo de promover a eficiência, segurança e qualidade na execução de todos os serviços objeto desta contratação;

01(um) Mestre de Obras com jornada mínima de 176 horas/mês, com presença em todos os dias de expediente na obra, detentor de certificado de segundo grau, se possível Técnico em Edificações e certificado válido de cursos inerentes aos serviços a serem desenvolvidos, tal como NR-35 para Trabalhos em Altura;

01(um) Encarregado de Obras com jornada mínima de 176 horas/mês, com presença em todos os dias de expediente na obra, detentor de certificado de segundo grau e certificado válido de cursos inerentes aos serviços a serem desenvolvidos, tal como NR-35 para Trabalhos em Altura;

01(um) Vigia Diurno e Noturno com jornada mínima de 180 horas/mês, com presença em todos os dias de expediente na obra, detentor de certificado de primeiro grau, capacitado para suas tarefas e, se possível detentor de certificado de curso de portaria e/ou similar.

Os profissionais qualificados de nível técnico e superior serão responsáveis por:

- Manter toda equipe atualizada quanto as normas técnicas, legais e administrativas;
- Elaborar relatórios escritos e fotográficos de todas as fases da obra;
- Emitir laudos e outros documentos solicitados;
- Zelar e responder pelo cumprimento de normas, qualidade e segurança da obra;
- Emitir os Boletins de Medição dos serviços executados, acompanhados de memória de cálculo de cada item e relatório fotográfico e certificados inerentes, bem como certificado de procedência das madeiras empregadas nos serviços;
- Elaborar e manter procedimentos operacionais e de planejamento para manter os prazos de execução e vencer imprevistos que possam ocorrer no decorrer dos serviços;
- Responder a qualquer demanda feita pela CONTRATANTE;
- Tomar ciência e dar providências quanto a quaisquer solicitações da CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Tomar ciência e dar providências quanto a quaisquer notificações da CONTRATANTE.

A qualquer momento a fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar a advertência, suspensão, afastamento, realocação ou a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA caso este se enquadre em alguma das ocorrências abaixo:

- Não esteja cumprindo com as Normas de Segurança;
- Venha a desrespeitar a fiscalização;
- Venha a desrespeitar seus companheiros de serviço;
- Venha a desrespeitar quaisquer visitantes;
- Não demonstre ou comprove qualificação para suas atribuições;
- Se recuse em utilizar os Equipamentos de Proteção Individual ou Coletivo ou, seja visto sem o uso dos mesmos em mais de uma vez;
- Não esteja devidamente uniformizado;
- Não esteja demonstrando habilidade ou capacidade suficiente para operação de quaisquer equipamentos ou ferramentas;
- Não demonstre habilidade ou capacitação para a função que esteja exercendo ou para o serviço que esteja desenvolvendo;
- Não esteja demonstrando estar em perfeitas condições de saúde;
- Não tenha cópia da documentação necessária arquivada no canteiro de obras;
- Não mantenha comportamento idôneo e polido;
- Seja flagrado em condições de uso de bebidas alcoólicas, ou consumação no local;
- Seja flagrado em condições de uso de entorpecentes, ou consumação no local;
- Qualquer motivo que não seja compatível com as práticas de bom convívio diário.

Todas as despesas complementares referentes à responsabilidade civil e a mão de obra, sejam fiscais, trabalhistas, sindicais, assistenciais ou sociais são de única e exclusiva incumbência da CONTRATADA, bem como despesas referentes a estadias, alojamento, refeições entre outras, não tendo a CONTRATANTE nenhuma solidariedade quanto às mesmas.

11. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Manter no local um Livro de Ocorrências, para uso exclusivo da CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, e um jogo completo de todos os documentos técnicos pertinentes à obra;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Manter cópia atualizada dos documentos de registro de todos os funcionários locados e cópia dos Certificados de Cursos Complementares dos mesmos, quando for o caso;
- Manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo resultante durante e após a execução dos trabalhos;
- Apresentar solução alternativa, em até 03 (três) dias úteis, que será previamente analisada e autorizada pela Câmara Municipal de Paulínia, caso haja, durante o desenvolvimento dos serviços, alguma dificuldade que impossibilite tecnicamente a execução dos trabalhos;
- Estar ciente de que a Câmara Municipal de Paulínia poderá, a qualquer tempo, exigir o respectivo certificado de qualidade dos materiais ou componentes utilizados, relação dos fabricantes ou fornecedores e seus respectivos endereços, comprovantes de compra ou documento fiscal, assim como seus tipos e características;
- Refazer, sob suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido na Ordem de Serviço e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável, bem como serviços executados sem a prévia vistoria e liberação por parte da Fiscalização;
- Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus funcionários nas instalações ou bens de propriedade de sua propriedade ou uso;
- Se responsabilizar pela indenização por quaisquer danos causados por seus funcionários ou equipamentos em instalações ou bens de propriedade de terceiros; Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços;
- Prestar esclarecimento ou informação solicitada pela Câmara Municipal de Paulínia, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais das obras, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- Paralisar, por determinação da Câmara Municipal de Paulínia, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros;
- Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciárias, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Tomar providências junto à concessionárias de energia elétrica e saneamento, para ligações provisórias e permanentes para execução dos serviços e operacionalização final;
- Empregar procedimentos de gestão que possibilitem a minimização da geração dos resíduos, sua reutilização, reciclagem ou, em último caso, disposição em áreas licenciadas para tal finalidade;
- Utilizar produtos e subprodutos de madeira de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou manejo florestal aprovado por Órgão Ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA,
- Conforme disposto no Decreto nº 49.674 de 06/06/2005. Os produtos e subprodutos citados deverão ser adquiridos de pessoas jurídicas que comercializar, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira, nos termos do Decreto 53.047 de 02/06/2008;
- Abster-se de utilizar, nos termos do parágrafo 32 do artigo 32 da Lei 12.684 de 2007, produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbestos ou outros minerais que, por ventura, o contenham acidentalmente em sua composição, tais como talco, vermiculita, pedra sabão, etc., obrigando-se, ainda, no caso de demolição ou substituição de materiais que contenham amianto em sua composição, a atender as normas técnicas de proteção e preservação da saúde do trabalhador e da comunidade;
- Manter locais específicos para estocagem das sobras de obras, totalmente separados por natureza, metais, madeiras, plásticos, papéis, resíduos de demolição e outros, possibilitando o descarte em condições adequadas, bem como completa separação de dejetos e sobras de origem orgânica proveniente das instalações funcionais;
- Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
Normas e instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Federal, Estadual e Municipal pertinentes à execução dos serviços ora contratados.
- Não poderão ser utilizados ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva;
- A CONTRATADA deverá manter em sua equipe funcionários com Curso de Brigada de Incêndio, bem como instalados equipamentos de prevenção a incêndio;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Toda área afetada pela obra deverá ser totalmente desprovida de quaisquer tipos de impurezas e sobras de obra e ter suas condições restauradas o mais próximo às condições naturais apresentadas antes das intervenções, situação esta que deverá ser fiscalizada e aprovada pela Câmara Municipal de Paulínia antes da liberação da medição final dos serviços.

12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Câmara Municipal de Paulínia, através de sua própria equipe, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com execução dos serviços deverão ser registradas pela Câmara Municipal de Paulínia ou seus prepostos nos Livros de Ocorrências, produzindo esses registros os efeitos de direito.

13. SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação na totalidade do Objeto, sendo liberadas as subcontratações de serviços de empresas específicas detentoras de capacitação técnica dos mesmos, comprovadas por atestados nas mesmas formas da CONTRATADA, mediante autorização por escrito pela Câmara Municipal de Paulínia.

14. MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

A primeira medição ocorrerá após 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Serviços (OS) pela Câmara Municipal de Paulínia, desde que cumpridas todas as exigências referentes a documentações, certificados, efetivo, instalações provisórias e outros elencadas anteriormente e, sendo as demais medições efetuadas a cada 30 (trinta) dias, restritas a uma única medição por mês corrente, excetuando-se a medição final.

- As medições deverão ser compostas por:
- Carta de encaminhamento;
- Planilha de Medição, nos moldes da licitada;
- Cronograma físico-financeiro atualizado;
- Memória de Cálculo de cada item medido;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Relatório fotográfico da execução dos serviços medidos;
- Cópia do Diário de Obras ou Relatório similar;
- Certificados de qualidade dos materiais utilizados, quando o caso;
- Certificado de Procedência das Madeiras (obrigatório);

Certificados de Ensaio Técnico, tais como resistência do aço, resistência do concreto e adensamento do solo, sendo estes obrigatórios;

Demais Certificados, Ensaio ou Documentos solicitados pela fiscalização; Todas as folhas deverão ser numeradas, identificadas e assinadas.

A documentação acima deverá ser entregue à Câmara Municipal de Paulínia, que após o recebimento terá 5 (cinco) dias úteis para sua análise. Caso a mesma seja recusada ou tenha que ser alterada, deverá a CONTRATADA apresentar nova medição, nos moldes já elencados, passando a contar novo período de 5 (cinco) dias úteis para análise da mesma, isto ocorrerá quantas vezes se tornarem necessárias até aprovação total da mesma.

Após aprovação final da medição a CONTRATADA anexará a devida NOTA FISCAL e demais documentos e certidões exigidas em EDITAL e CONTRATO, tendo a Câmara Municipal de Paulínia o prazo de 2 (dois) dias úteis para conferência dos mesmos, caso seja constatado alguma divergência quanto ao correto preenchimento ou informações contidas em quaisquer documentos, os mesmos deverão ser corrigidos e substituídos pela CONTRATADA, correndo novo prazo de 2 (dois) dias úteis para sua conferência, isto ocorrerá quantas vezes se tornarem necessárias até aprovação total da mesma.

A devolução da medição, nota fiscal, documentos ou outros, que abram novos prazos para análise, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou diminua seu andamento normal.

Após a aprovação final do processo de medição, atendidas todas as exigências acima, a CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA em até 30 (trinta) dias.

15. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Deverão ser estabelecidos os requisitos técnicos mínimos de Segurança e Medicina do Trabalho, para a realização dos serviços, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pelos Exames Médicos Ocupacionais das equipes, conforme exigência do Ministério do Trabalho e Emprego – MTBE, através da Norma Regulamentadora NR-7, bem como



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

atendimento a NR-18.

Antes de dar entrada no canteiro de obras, no momento de sua contratação, todos os funcionários da CONTRATADA deverão ser submetidos aos treinamentos a seguir:
Noções gerais sobre acidentes e doenças do trabalho;

Informações de medidas preventivas e de proteção, para os riscos inerentes atividade a ser desenvolvida;

Informações, instruções e OBRIGATORIEDADE de uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, sendo que neste treinamento serão entregues todos os EPI's, adequados às atividades a serem desenvolvidas pelo funcionário, bem como lavrado o devido registro do Termo de Responsabilidade de Entrega de EPI's, onde o funcionário dará ciência do recebimento dos seus equipamentos;

Informações, instruções e OBRIGATORIEDADE de uso dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

Deverão ser mantidas, em canteiro, cópias relativas aos treinamentos e fornecimentos acima.

16. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

Deverão ser adquiridos EPI's adequados a todas as atividades, devidamente registrados com seu Certificado de Autorização (CA), bem como mantido um estoque mínimo para substituição de exigência imediata.

A CONTRATADA deverá assegurar os EPI's objetivando neutralizar a ação de certos agentes que podem causar lesões ao trabalhador, conforme Norma Regulamentadora NR-06 e anexos, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTBE, tais como:

- Protetores para cabeça;
- Protetores para face;
- Protetores para os membros inferiores;
- Protetores para os membros superiores;
- Protetores contra queda com diferença de nível.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC's

A CONTRATADA deverá providenciar todas as medidas de proteção coletiva necessárias, conforme Norma Regulamentadora e seus anexos do Ministério do Trabalho e Emprego –



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

MTBE, principalmente para serviços de:

Instalações elétricas – conforme disposto na NR-10; Serviço em altura – conforme disposto na NR-35; Serviço a céu aberto – conforme disposto na NR-21; Proteção contra incêndio – conforme disposto na NR-23.

Para a realização das atividades a CONTRATADA deverá assegurar os EPC's objetivando neutralizar, atenuar ou sinalizar os riscos dos trabalhos executados, tais como:

- Conjuntos de aterramentos;
- Conjuntos de isolamento de rede;
- Tapetes de borracha;
- Cones de sinalização reflexivos e bandeiras;
- Telas de isolamento de áreas restritas ou uso específico;
- Fitas de advertência de interferências, riscos ou isolamento;
- Linhas de vida;
- Entre outros...

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA APÓS CONTRATAÇÃO

Antes de iniciar os, trabalhos a CONTRATADA deverá OBRIGATORIAMENTE, apresentar a Fiscalização competente, cópia dos seguintes documentos:

- Procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal, em papel timbrado da CONTRATADA;
- PPRA – NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR-18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção); PCMSO – NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que estarão vinculados ao contrato;
- Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho, específicos para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras/serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR-1;
- Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para cada curso, conforme previsto no Anexo III da NR-10;
- Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;

Fornecer em documento próprio da CONTRATADA o nome do Responsável Técnico da Obra e, quando aplicável, em relação a quantidade de funcionários da CONTRATADA, indicação do



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR-4 e NR-5), com telefone, endereço, ART, etc...

ALEXANDRE DECARI VICENTIN – CREA-SP 5061921900

SEVEEN ENGENHARIA E REPRESENTAÇÕES LTDA.

ENGENHEIRO RESPONSÁVEL PELAS PLANILHAS E EDITAL

ART 28027230220517450