



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



EDITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

1

Unidade requisitante: DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

DFD Nº 34/2024

Processo de compras: 042/2024

Modalidade: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETRÔNICO

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

Disputa: PROPOSTAS E LANCES SUCESSIVOS POR ITEM

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DOS LANCES: 23/10/2024, às 09:30h, horário de Brasília, através do sistema BLL Compras (<https://bll.org.br/>).

Todas as informações referentes ao cadastro no sistema BLL, envio de documentação, ou qualquer outro questionamento referente ao uso do sistema deverá ser encaminhado exclusivamente à BLL Compras.

Torna-se público que a Câmara Municipal de Paulínia, sediada na Rua Carlos Pazeti, nº 290, Bairro Jardim Boa Esperança, Paulínia-SP – CEP. 13.140-174, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na **contratação por sistema de registro de preços para fornecimento futuro e eventual de mão de obra de serviços de carpinteiro, eletricista, encanador, marmorista, pedreiro, pintor, servente de pedreiro junto à Câmara Municipal de Paulínia**, conforme condições e exigências contidas no Anexo I do Termo de Referência.

1.2. A licitação será formada por sete lotes, devendo o licitante ofertar proposta individual para cada um dos lotes que queira participar, apresentando o quantitativo total.



- 1.3. A contratação ocorrerá mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº14.133/2021.
- 1.4. Os prazos de execução seguirão conforme disposto no Termo de Referência e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de BLL COMPRAS (<https://bll.org.br/>).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. *Aplica-se a presente licitação, a previsão do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, visando ofertar de forma exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).*

2.7. Critérios de aceitabilidade de preços

2.8. As propostas deverão ser ofertadas atendendo aos valores previstos na tabela abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



LOTE	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER COTADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CARPINTEIRO	16551	HORA	140	R\$ 111,83	R\$ 15.656,67
2	ELETRICISTA	14354	HORA	800	R\$ 141,87	R\$ 113.493,33
3	ENCANADOR	1627	HORA	180	R\$ 117,61	R\$ 21.169,80
4	MARMORISTA	1627	HORA	200	R\$ 145,20	R\$ 29.040,00
5	PEDREIRO	22160	HORA	498	R\$ 119,11	R\$ 59.316,78
6	PINTOR	19372	HORA	650	R\$ 119,11	R\$ 77.421,50
7	SERVENTE DE PEDREIRO	22160	HORA	300	R\$ 87,67	R\$ 26.301,00

2.9. Não serão admitidas propostas em quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital, de modo a evitar a descontinuidade no fornecimento dos serviços, nos termos do art. 82, inciso IV da Lei nº 14.133/21;

2.10. A quantidade de unidades de serviços a ser cotada deverá ser igual ao quantitativo total respectivo para cada item, conforme requerido no inciso II do art. 82 da Lei 14.133/2021.

2.11. Não se verifica a possibilidade de haver preços diferentes para o mesmo item (Lei 14.133, art. 82, III).

2.12. Não poderão disputar esta licitação:

2.12.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.12.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.12.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.12.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.12.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou



que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.12.5.1. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

2.12.5.2. A vedação de que trata o subitem 2.6.5 estende-se às empresas subcontratadas, quando e caso a subcontratação for possível nos termos deste edital.

2.12.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.12.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.12.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.12.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.12.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.12.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.13. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de



planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 2.15.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.16.** O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.17.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.18.** A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);



- 3.3.3.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos **incisos III e IV do art. 1º** e no **inciso III do art. 5º da Constituição Federal**;
- 3.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 3.4.1.** Não poderão participar da licitação a cooperativa de mão de obra para fornecimento de trabalhadores para execução de serviços ou empresas que utilizem trabalhadores fornecidos por este tipo de cooperativa, atuando em estado de subordinação;
- 3.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **artigos 42 a 49**, observado o disposto nos **§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 3.6.** A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e neste Edital.
- 3.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



- 3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valores unitários e total do lote;
- 4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. **Havendo divergência entre especificações constantes deste edital ou de seus anexos em relação às especificações contidas no sistema, prevalecerão às constantes deste edital e seus anexos.**
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
 - 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. **O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO POR LOTE.**
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 5,00 (cinco reais)*
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Será adotado o **modo de disputa “aberto”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá** admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



- 5.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 5.18.1.** Havendo eventual empate entre propostas nas condições do subitem anterior, após concedida a preferência prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.18.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.18.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.18.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto Federal nº 11.430/2022;
- 5.18.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.18.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.18.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.18.2.2.** empresas brasileiras;
- 5.18.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.18.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



- 5.18.3. Havendo empate ficto, ou seja, situação em que a proposta ou lance final de microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado, aplicar-se-á o critério de desempate previsto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.**
- 5.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.19.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.19.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.19.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos moldes do ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL do Termo de Referência, e outros documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 5.19.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.20.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;



- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Relação de apenados de impedimento de contrato/licitação mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- e) Cadastro de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa, mantida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021.

6.2.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro **examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital** e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação após tentativa de negociação do pregoeiro;

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.7.1. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Paulínia para orientar sua decisão.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO (DOCUMENTOS)

7.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, que serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e deverão estar em nome da pessoa jurídica licitante, são os seguintes:

7.1.1. Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. Para fins de habilitação jurídica será exigida documentação que demonstre a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, comprovando a existência jurídica do licitante, como:

7.1.1.1.1. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.1.1.2. Tratando-se de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.1.1.1.3. No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.1.4. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.



- 7.1.1.1.5. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país**, Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 7.1.1.1.6. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 7.1.1.1.7. Os documentos arrolados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.
- 7.1.1.1.8. Comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de:
 - 7.1.1.1.9. **Certidão** expedida pela Junta Comercial, caso exerça atividade empresarial;
 - 7.1.1.1.10. **Documento** expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área, que não a empresarial
 - 7.1.1.1.11. **Comprovante** de optante pelo SIMPLES NACIONAL.

7.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
- 7.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **municipal e estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



- 7.1.2.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da Sede do Licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico (ficando sua aceitação, nesse caso, sujeita à verificação de veracidade via internet), que demonstre a regularidade, ao menos, do ISS – Imposto sobre Serviços;
- 7.1.2.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** da sede do licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico (ficando sua aceitação, nesse caso, sujeita à verificação de veracidade via internet), que demonstre a regularidade, ao menos, dos débitos inscritos em dívida ativa referentes ao ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal.
- 7.1.2.6.** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo do Serviço (**FGTS**);
- 7.1.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 7.1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
- 7.1.3.1.1.** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, devendo ainda demonstrar que a contratação respeita os limites previstos no seu plano de recuperação;
- 7.1.3.1.2.** Se o licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 7.1.3.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.



7.1.4. Qualificação Técnica:

7.1.4.1. No mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de pelo menos 50% dos serviços previstos neste Edital.

7.1.4.1.1. É admitida a somatória de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo acima indicado.

7.1.4.1.2. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de contratos, notas fiscais, dentre outros documentos.

7.1.4.1.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

7.1.4.2. **Atestado de Vistoria**, nos moldes do Anexo III ou **Declaração de Dispensa de Vistoria**, nos moldes do Anexo IV, ambos do Termo de Referência.

7.1.5. Outras comprovações:

7.1.5.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, conjuntamente com a proposta comercial atualizada, declaração subscrita por representante legal do licitante, conforme disposto no **Anexo IV – Modelo de Declarações** do Termo de Referência, atestando que:

7.1.5.1.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, caso se trate de administrador pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação está sendo cumprido e de que não há vedação para participação em licitações;

7.1.5.1.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que deverá apresentar comprovação documental de que o plano de recuperação está sendo cumprido e de que não há vedação para a participação em licitações;



7.1.5.1.3. E que não possui, em seus quadros, administrador ou sócio com poder de direção que possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau inclusive, com agente político ou Vereador de Paulínia, ou ainda com servidor público de setor da Câmara Municipal de Paulínia envolvido diretamente com o processo licitatório, ou com capacidade de nele influir.

7.1.6. Regras Gerais

7.1.6.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação anexados no BLL Compras poderão ser solicitados a qualquer momento, podendo ser apresentados em original, cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, no prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.4. O licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.5. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é facultativa, caso o licitante opte por realizar **vistoria prévia** deverá obter junto ao responsável da Câmara Municipal de Paulínia designado para acompanhamento o **termo de vistoria**, nos moldes do **Anexo III do Termo de Referência**, devendo anexar o referido termo junto aos documentos de habilitação.

7.5.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail: deptoservico@camarapaulinia.sp.gov.br, ou tel. (19) 3874-7832, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.5.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, **declaração de dispensa de vistoria, nos moldes do Anexo IV - Termo de Referência**.



- 7.6.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.6.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.7.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 7.7.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, *parágrafo único*).
- 7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**
- 7.8.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, **NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.9.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.9.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.10.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.10.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.10.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.11.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante



decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 7.12.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.
- 7.13.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.14.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DOS RECURSOS

- 8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, assim entendido o prazo de **30 (trinta) minutos** para manifestação da intenção;
- 8.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



- 8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 9.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 9.1.5.** Fraudar a licitação.
- 9.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



- 9.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1.** Advertência;
 - 9.2.2.** Multa;
 - 9.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



- 9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pedir esclarecimento, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente por forma eletrônica, *pelo seguinte e-mail: licitacao2@camarapaulinia.sp.gov.br*;
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos **não** suspendem os prazos previstos no certame.
 - 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exceto aos indicados na minuta de contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



- 11.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9.** Em atendimento ao disposto no Comunicado GP 03/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, arrola-se abaixo as regulamentações à Lei nº 14.133/2021, editadas no âmbito da Câmara Municipal de Paulínia, que poderão ser acessadas no seguinte link <http://siscam/Sino.Siave/Documentos/Documento/133951>:
- 11.9.1. Resolução Municipal nº 326/2024** (“regulamenta a lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Paulínia e dá outras providências.”);
- 11.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 11.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/> - <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/pregao-eletronico/2024>.
- 11.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.12.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS:**
- 11.12.1.1. ANEXO I - DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;**
- 11.12.1.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE COMERCIAL;**
- 11.12.1.3. ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**
- 11.12.1.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA;**
- 11.12.1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÕES;**
- 11.12.2. ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;**
- 11.12.3. ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;**

Paulínia, 10 de setembro de 2024.

Carlos Alexandre Ribeiro
Equipe de Planejamento



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (Lei nº 14.133/21, art. 6, inciso XXIII cc art. 82)

Unidade requisitante: DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

DFD N° 34/2024

Processo de compras: 042/2024

Modalidade: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETRÔNICO

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

Disputa: PROPOSTAS E LANCES SUCESSIVOS POR ITEM

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação por sistema de registro de preços para fornecimento futuro e eventual de mão de obra de serviços de carpinteiro, eletricista, encanador, marmorista, pedreiro, pintor, servente de pedreiro junto à Câmara Municipal de Paulínia.

Tratam-se de serviços onde não se aplica o agrupamento, haja vista que a adjudicação será por item.

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por menor preço.

A contratação ocorrerá mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº14.133/2021.

O presente objeto de prestação de serviços não prevê o fornecimento de materiais, que deverão ser fornecidos pela Contratante.

Os prazos de execução seguirão conforme disposto neste Termo de Referência e seus anexos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Essa contratação consta no PCA 2024 (PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES) referente ao item 05 e 06, pág. 02, do Setor de Diretoria de Serviços. itens¹.

2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de manutenção predial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

¹<https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/06/PCA2024junhov1.pdf>



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



Conforme descrito no artigo nº 84 da lei 14.133, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.3. Parágrafo único do artigo nº 84 da lei 14.133, o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2.4. Há necessidade de contratação para a manutenção preventiva e corretiva do edifício sede do Poder Legislativo Municipal, Prédio Ulysses Guimarães, visando garantir a segurança dos ocupantes e o funcionamento adequado de todas as suas instalações.

2.5. A não contratação pode causar danos elétricos, hidráulicos e estéticos (pintura), comprometendo a preservação e o bom estado estrutural do edifício.

2.6. Levantamento de mercado e demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade podem ser verificados no ETP.

2.7. Dispor de mão de obra para execução de serviços de manutenção nos vários setores desta Casa, internos e externos, mantendo o bom funcionamento dos equipamentos e sistemas elétricos e hidráulicos, preservando o patrimônio público, favorecendo servidores e munícipes.

2.8. Ao analisar o histórico utilizado na última Ata de Registro de Preços, que contém objeto semelhante ao da presente contratação, foram estimadas as seguintes quantidades, conforme tabela abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (MÃO DE OBRA)	CATSERV	UNID	QTDE
1	CARPINTEIRO	16551	HORA	140
2	ELETRICISTA	14354	HORA	800
3	ENCANADOR	1627	HORA	180
4	MARMORISTA	1627	HORA	200
5	PEDREIRO	22160	HORA	498
6	PINTOR	19372	HORA	650
7	SERVENTE DE PEDREIRO	22160	HORA	300

2.9. Estipula-se, a quantidade máxima de horas a serem adquiridas de cada item na presente contratação, conforme tabela acima, não podendo as propostas a serem apresentadas pelos licitantes possuírem quantidades inferiores ao previsto, nos termos do Art. 82, inciso I e II, da Lei 14.133/2021.

2.10. Por ser o Sistema de Registro de Preço o fornecimento não é enquadrado como continuado.



2.11. Visando a uniformidade dos serviços a serem prestados, pois a quantidade de horas ofertadas na presente contratação não é vultosa, mas no total torna-se atraente, é necessária a aquisição em lote único.

2.12. A Ata de registro de preços nº 04/2023, conforme o pregão presencial nº 05/2023, é totalmente correlata com o presente objeto, uma vez que se trata de objeto semelhante.

2.13. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a utilização do objeto só será requisitada quando houver demanda, considerando os aspectos de custo/benefício e disponibilidade de mão de obra, demonstra ser a solução mais adequada para as manutenções do prédio da Câmara Municipal.

2.14. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme a Resolução 304/2024.

2.15. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados: por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor, com anuência da Câmara Municipal de Paulínia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Descarte correto de resíduos, de acordo com as leis e resoluções ambientais vigentes. (Resolução CONAMA 307);

4.1.1.2. Os materiais e insumos adotados poderão ser adquiridos, sempre que possível, de fornecedores próximos da região, apresentando menor impacto ambiental na logística.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do Art. 48 da Lei 14.133/2021.

4.3. Garantia da contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual e condições descritas nas cláusulas da minuta do contrato.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços, antes da apresentação de proposta, é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h.

4.4.1.1. A vistoria deverá ser agendada junto à Diretoria de Serviços através do telefone (19) 3874.7832, entre 9h e 16h ou através do e-mail deptooservico@camarapaulinia.sp.gov.br. A visita será feita na sede da CMP, na Rua Carlos Pazeti, nº 290, Jardim Boa Esperança, Paulínia/SP.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço (OS);

5.1.2. Todas as especificações das execuções dos serviços estão descritas neste Termos de Referência;

5.1.3. Os serviços devem ser prestados em até 72 (setenta e duas) horas após o pedido realizado pelo Fiscal ou Gestor da Presente Ata.

5.2. Local e horário da prestação de serviços

5.2.1. A execução dos serviços ocorrerá na sede da Câmara Municipal de Paulínia localizada no endereço Rua Carlos Pazeti, nº 290, Jardim Boa Esperança, Paulínia/SP.

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17 horas.



5.2.2.1. Notificar com antecedência qualquer necessidade de alteração no horário estabelecido.

5.3. Da ordem de serviço

5.3.1. A ordem de serviço será emitida pela Fiscalização com uma data pré-estabelecida para o início dos serviços, que deverá ser seguida uma vez que os trabalhos no local podem impactar as atividades nos Gabinetes e Departamentos.

5.3.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá agendar visita técnica junto à Diretoria de Serviços através do telefone (19) 3874.7832, entre 9h e 16h ou através do e-mail deptooservico@camarapaulinia.sp.gov.br.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O Modelo de gestão do contrato consta da Minuta de Contrato.

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Do Preposto

6.2.1. A Contratada deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.



6.2.2. O preposto deverá visitar o local dos serviços diariamente, durante sua execução, e comparecer sempre que solicitado pela Fiscalização, em até 8 (oito) horas úteis após solicitado. São consideradas horas úteis o período de 8h às 18h.

6.2.3. Em toda a visita realizada, o preposto deverá informar sua presença à Fiscalização.

6.2.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.3. Da Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3.2. Fiscalização Técnica

6.3.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.3.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.3.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.3.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.3.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.3.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.3.3. Fiscalização Administrativa

6.3.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.3.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.3.4. Do Gestor do Contrato

6.3.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.3.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.3.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.3.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.3.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.3.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.3.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.4. Normas e Segurança do Trabalho



6.4.1. Todos os materiais e sua aplicação ou instalação devem obedecer ao prescrito pelas Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) aplicáveis vigentes. Na ausência destas poderão ser utilizadas Normas Internacionais consagradas pelo uso, desde que previamente comunicado à Fiscalização.

6.4.2. Na execução dos trabalhos, deverá haver plena proteção contra risco de acidente para o pessoal da Contratada e para terceiros, independentemente da transferência daquele risco a Companhias ou Institutos Seguradores. Para isso, a Contratada deverá cumprir fielmente o estabelecimento da Legislação Nacional no que concerne à segurança (nesta cláusula está incluída a higiene do trabalho), bem como obedecer a todas as normas apropriadas e específicas para segurança de cada tipo de serviço.

6.4.3. Deverão ser entregues, antes do início de cada serviço, à Fiscalização, toda a documentação referente aos treinamentos de segurança de todos os funcionários da Contratada ou de Terceiros que estiverem ou forem em algum momento estar locados na Câmara Municipal de Paulínia, nos termos do Anexo I – Diretrizes de Segurança e saúde do Trabalho.

6.4.4. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, por qualquer elemento da Contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições destas especificações, bem como de tudo que estiver contido no contrato, projeto, normas, especificações, métodos da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e outras normas e leis aplicáveis.

6.5. Obrigações da Contratada

6.5.1. A Contratada não poderá transferir o presente contrato para outrem, no todo ou em parte.

6.5.2. A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

6.5.3. A Contratada se responsabilizará pela integridade de seus funcionários, devendo assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante.

6.5.4. A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc) assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais porventura danificados.

6.5.5. Serão por conta da Contratada as despesas referentes a refeições, transporte, EPIs e encargos diversos de seus funcionários.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



6.5.6. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado e/ou para a Câmara Municipal de Paulínia. Deverão ser utilizados em todo o período de desenvolvimento de trabalhos para facilitar a identificação dos prestadores de serviço.

6.5.7. Notificar a Contratante por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas e autorizadas pelo responsável.

6.5.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.5.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.5.10. Comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

6.5.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

6.5.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

6.5.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante ou ao Fiscal do Contrato, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

6.6. Obrigações da Contratante

6.6.1. Proporcionar condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas contratuais.

6.6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, bem com atestar, nas notas fiscais e faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de Fiscal devidamente nomeado.

6.6.3. Efetuar o pagamento à Contratada, na conclusão dos serviços.

6.6.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.



6.6.5. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para a execução do objeto do contrato.

6.6.6. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

6.6.7. Emitir Ordem de Serviço e Termo de Recebimento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Aceitação do Objeto

7.1.1. Após a prestação de serviços de manutenção realizados pela Contratada, o Fiscal de Contrato deverá dar aceite, com a manifestação de atendimento técnico do serviço prestado.

7.1.2. Não serão aceitas manutenções realizadas que tenham peças com partes lascadas, batidas, riscadas ou qualquer outro tipo de defeito, seja ele resultado de fabricação, transporte ou instalação.

7.1.3. Todos os serviços prestados, conforme previsão de objeto da presente contratação, devem ser entregues com perfeito acabamento, atendendo as especificações padrão da Sede do Poder Legislativo.

7.2. Medição

7.2.1. Haverá medições mensais, as quais conterão todos os serviços prestados durante o período, até o final de vigência contratual.

7.2.2. A Contratada deverá notificar a Contratante, por escrito, informando quais foram os serviços prestados e a quantidade de horas utilizadas, mensalmente, cabendo ao Fiscal a conferência e confirmação.

7.2.2.1. Após conferência dos serviços pela fiscalização, será autorizada a realização da medição ou serão solicitadas correções e /ou complementações, caso seja constatada tal necessidade.

7.2.2.2. Realizadas as correções necessárias, caso seja solicitado pela Fiscalização, a Contratada deverá novamente notificar o fim dos serviços à Fiscalização, que novamente realizará uma conferência.

7.2.3. Após recebida a medição, a Contratante terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para conferência.

7.2.3.1. Se alguma correção for necessária, a medição será devolvida à Contratada, com os devidos comentários.



7.2.3.2. Caso a mediação seja aprovada, será emitido o Termo de Recebimento Provisório dos serviços prestados.

7.3. Recebimento

7.3.1. O Recebimento provisório será emitido junto a aprovação da medição, na forma de termo circunstanciado.

7.3.2. O Recebimento definitivo será emitido em até 30 dias após o Recebimento Provisório da última medição ou após concluídas todas as obrigações contratuais.

7.3.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias ininterruptos, contados do recebimento, pela Contratada da Autorização de Serviço.

7.3.4. O prazo para conclusão dos serviços é de 30 dias, conforme demanda.

7.3.5. A CONTRATADA terá que fornecer a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de todos os relatórios apresentados.

7.4. Pagamento

7.4.1. A Nota fiscal poderá ser emitida após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

7.4.2. Após recebida a nota fiscal, a Fiscalização terá o prazo de 05 (cinco) dias para atestá-la ou rejeitá-la, caso sejam necessárias correções.

7.4.2.1. Em caso de rejeição, a nota será devolvida, solicitando as devidas correções.

7.5. Após realizado o ateste da nota, a Contratante tem o prazo de 10 dias para realizar seu pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Regime de Execução: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

8.2. Critério de Julgamento para Contratação: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

8.3. A empresa ou consórcio vencedor do certame, denominada CONTRATADA, terá 12 (doze) meses para execução do Objeto, a partir da emissão da Ordem de Serviços.

8.4. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



8.5. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica serão regulamentadas no instrumento convocatório.

8.6. A presente licitação deverá conceder tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Art. 47, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.7. *Aplica-se a presente licitação, a previsão do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, visando ofertar de forma exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).*

8.8. Critérios de aceitabilidade de preços

8.9. As propostas deverão ser ofertadas atendendo aos valores previstos na tabela abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER COTADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CARPINTEIRO	16551	HORA	140	R\$ 111,83	R\$ 15.656,67
2	ELETRICISTA	14354	HORA	800	R\$ 141,87	R\$ 113.493,33
3	ENCANADOR	1627	HORA	180	R\$ 117,61	R\$ 21.169,80
4	MARMORISTA	1627	HORA	200	R\$ 145,20	R\$ 29.040,00
5	PEDREIRO	22160	HORA	498	R\$ 119,11	R\$ 59.316,78
6	PINTOR	19372	HORA	650	R\$ 119,11	R\$ 77.421,50
7	SERVENTE DE PEDREIRO	22160	HORA	300	R\$ 87,67	R\$ 26.301,00

8.10. Não serão admitidas propostas em quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital, de modo a evitar a descontinuidade no fornecimento dos serviços, nos termos do art. 82, inciso IV da Lei nº 14.133/21;

8.11. A quantidade de unidades de serviços a ser cotada deverá ser igual ao quantitativo total respectivo para cada item, conforme requerido no inciso II do art. 82 da Lei 14.133/2021.

8.12. Não se verifica a possibilidade de haver preços diferentes para o mesmo item (Lei 14.133, art. 82, III).

8.12.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.12.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.12.3. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

8.12.4. O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO POR ITEM, ofertado pela licitante no valor do item, acrescido do BDI, estabelecido nas planilhas orçamentárias;

8.13. Apresentação da proposta comercial contendo, além dos requisitos estabelecidos no edital, os seguintes dados:

8.13.1. Descrição dos serviços que a empresa ofertará;

8.13.2. Tempo de garantia dos serviços; e

8.13.3. Validade da proposta.

8.14. Não serão aceitas expressões do tipo “DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA OU COM O EDITAL”.

8.15. No que tange aos procedimentos de precificação, vale ressaltar que não serão aceitos valores individuais de custos superiores àqueles previstos nas tabelas de referências de preços utilizadas no orçamento.

8.16. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

8.17. Com o fito de se evitar jogos de planilha, se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou ainda, em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do subitem 9.6, anexo VII, da IN SLTI/MPOG nº 5/2017, para efeito de comprovação de sua exequibilidade. Neste caso, o pregoeiro poderá solicitar a comprovação detalhada de que os preços unitários apresentados na planilha de custos e formação de preços estão compatíveis e exequíveis com aqueles praticados em relação aos insumos e também quanto ao salário das categorias envolvidas na contratação, em consonância com os valores de homem-hora, conforme tabela de pisos salariais mínimos para as diversas ocupações específicas da construção civil, considerando-se a convenção coletiva de trabalho do SINDUSCON-SP atualizada (que englobe o mês vigente mais atual).

8.17.1. Valor Estimado: R\$ 342.399,08 (trezentos e quarenta e dois mil, trezentos e noventa e nove reais e oito centavos).

8.18. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, que serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e deverão estar em nome da pessoa jurídica licitante, são os seguintes:



8.18.1. Habilitação Jurídica:

8.18.1.1. Para fins de habilitação jurídica será exigida documentação que demonstre a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, comprovando a existência jurídica do licitante, como:

8.18.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18.1.1.2. Tratando-se de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.18.1.1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.18.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.18.1.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.18.1.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.18.1.1.7. Os documentos arrolados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

8.18.1.1.8. Comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de:

8.18.1.1.9. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerça atividade empresarial;

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

8.18.1.1.11. Comprovante de optante pelo SIMPLES NACIONAL.

8.18.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



- 8.18.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
- 8.18.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18.2.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.18.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico (ficando sua aceitação, nesse caso, sujeita à verificação de veracidade via internet), que demonstre a regularidade, ao menos, do ISS – Imposto sobre Serviços;
- 8.18.2.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico (ficando sua aceitação, nesse caso, sujeita à verificação de veracidade via internet), que demonstre a regularidade, ao menos, dos débitos inscritos em dívida ativa referentes ao ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal.
- 8.18.2.6.** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo do Serviço (FGTS);
- 8.18.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
- 8.18.3. Qualificação Econômico-Financeira**
- 8.18.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.



8.18.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, devendo ainda demonstrar que a contratação respeita os limites previstos no seu plano de recuperação;

8.18.3.1.2. Se o licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 7.1.3.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

8.18.4. Qualificação Técnica:

8.18.4.1. No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de pelo menos 50% dos serviços previstos neste Edital.

8.18.4.1.1. É admitida a somatória de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo acima indicado.

8.18.4.1.2. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de contratos, notas fiscais, dentre outros documentos.

8.18.4.1.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

8.18.4.2. Atestado de Vistoria, nos moldes do Anexo III ou Declaração de Dispensa de Vistoria, nos moldes do Anexo IV.

8.18.5. Outras comprovações:

8.18.5.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, conjuntamente com a proposta comercial atualizada, declaração subscrita por representante legal do licitante, conforme disposto no Anexo V – Modelo de Declarações, atestando que:

8.18.5.1.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, caso se trate de administrador pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação está sendo cumprido e de que não há vedação para participação em licitações;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



8.18.5.1.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que deverá apresentar comprovação documental de que o plano de recuperação está sendo cumprido e de que não há vedação para a participação em licitações;

8.18.5.1.3. E que não possui, em seus quadros, administrador ou sócio com poder de direção que possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau inclusive, com agente político ou Vereador de Paulínia, ou ainda com servidor público de setor da Câmara Municipal de Paulínia envolvido diretamente com o processo licitatório, ou com capacidade de nele influir.

8.18.6. Regras Gerais

8.18.6.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.19. Os documentos exigidos para fins de habilitação anexados no COMPRASNET poderão ser solicitados a qualquer momento, podendo ser apresentados em original, cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, no prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

8.20. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.21. O licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.22. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é facultativa, caso o licitante opte por realizar vistoria prévia deverá obter junto ao responsável da Câmara Municipal de Paulínia designado para acompanhamento o termo de vistoria, nos moldes do Anexo III, devendo anexar o referido termo junto aos documentos de habilitação.

8.22.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail: deptoservico@camarapaulinia.sp.gov.br, ou tel. (19) 3874-7832, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.22.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, declaração de dispensa de vistoria, nos moldes do Anexo IV.

8.23. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.



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

8.24. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.24.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, *parágrafo único*).

8.25. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.25.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.26. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.26.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.27. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.27.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.28. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



8.29. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.

8.30. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.31. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão diante da disponibilidade orçamentária financeira para suportar as despesas totais estimadas em R\$ 342.399,08 (trezentos e quarenta e dois mil, trezentos e noventa e nove reais e oito centavos), por (12 meses) detalhadas de dotação: 16 01.01.01.01.031.0001.2.001.339039.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1. A apresentação da proposta importa submissão total, irrestrita e irretratável dos proponentes às condições desse Termo de Referência.

1.2. A proposta deverá ser preenchida de acordo com o Anexo II - Modelo de Proposta Comercial.

11. ANEXOS:

11.1. ANEXO I – DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;

11.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE COMERCIAL;

11.3. ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

11.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA;

11.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES.

Paulínia, 28 de agosto de 2024.



Carlos Alexandre Ribeiro
Membro da Equipe de Planejamento

ANEXO I - DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

1. OBJETIVO

- 1.1. Estabelecer diretrizes de Segurança e Saúde no trabalho a serem cumpridas por Empresas Contratadas nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia, visando à prevenção de eventos perigosos, com potencial de causar lesões ou agravos à saúde do trabalhador.
- 1.2. A Empresa será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação e cumprimento às Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho vigentes e na omissão destas, por normas técnicas pertinentes.
- 1.3. Este Anexo é parte integrante do Edital, sendo que a assinatura do Contrato pela CONTRATADA, implica na leitura e na apresentação, dentro do prazo estabelecido, de todos os documentos descritos.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1. Este Anexo se aplica a todas as Empresas Contratadas pela Câmara Municipal de Paulínia, que realizarem atividades nas dependências deste Legislativo, independente do período de vigência do Contrato, do número de trabalhadores terceirizados e do tipo de atividade.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho, Portaria nº 3.214/78 e suas alterações subsequentes, e na omissão ou complementação destas, as normas técnicas vigentes, bem como, as instruções e todos os regulamentos internos, relativos à Segurança e Saúde no Trabalho, da Câmara Municipal de Paulínia.
- 3.2. A CONTRATADA deverá elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, específicas para as atividades a serem desenvolvidas na Câmara Municipal de Paulínia.
 - 3.2.1. Não serão aceitas Ordens de Serviços elaboradas em período anterior ao início do Contrato com a Câmara Municipal de Paulínia.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



3.2.2. A Ordem de Serviço deverá estar datada e assinada pelo Empregador e pelo Empregado.

3.3. Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador.

3.4. Fornecer gratuitamente ao empregado o equipamento de proteção individual.

3.4.1. Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.

3.5. Cabe ao Trabalhador terceirizado, durante sua permanência na Câmara Municipal de Paulínia:

a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador;

b) usar o equipamento de proteção individual fornecido pelo empregador;

c) Comunicar ao Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara Municipal e Paulínia, o início das atividades de trabalho em altura.

3.6. É estritamente proibido o uso de crachás, pulseiras, colares, brincos, anéis, alianças etc., durante as atividades riscos como: trabalho em altura, intervenções em instalações elétricas, uso de máquinas e equipamentos perigosas, atividades de soldagem.

3.6.1. Durante sua permanência na Câmara Municipal de Paulínia, o trabalhador deverá portar crachá de identificação (exceto nas atividades de risco) e uniforme da CONTRATADA.

4. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHOS

4.1. Na eventualidade de um acidente, com ou sem lesão, caberá à CONTRATADA:

4.1.1. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE da ocorrência.

4.1.2. Providenciar o atendimento médico em conjunto com a CONTRATANTE

4.1.3. Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando à cópia ao Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara Municipal de Paulínia.

4.1.3.1 Em caso de morte, a comunicação deverá ser imediata.

4.1.3.2 Todos os custos com o atendimento do acidentado, inclusive remoção e transporte para atendimento médico, deverão ser arcados pela CONTRATADA.

5. INÍCIO DAS ATIVIDADES

5.1. A CONTRATADA só estará apta ao início das atividades após aprovação das documentações de Segurança e Saúde no Trabalho, pelo Técnico em Segurança da Câmara Municipal.

5.2. A CONTRATADA estará sujeita a penalidades, caso não envie as documentações descritas neste Anexo, dentro do prazo estabelecido.

6. PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS

6.1. Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.



6.2. A CONTRATADA deverá comunicar previamente o Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara Municipal de Paulínia para aprovação e definição do local destinado ao armazenamento dos produtos inflamáveis.

7. ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

7.1. A CONTRATADA deverá manter as instalações da Câmara Municipal em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.

7.2. As ferramentas manuais não devem ser deixadas sobre passagens, escadas, andaimes e outras superfícies de trabalho ou de circulação, devendo ser guardadas em locais apropriados, quando não estiverem em uso.

7.3. Após a execução do serviço a CONTRATADA deverá manter a área limpa, destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais de sua atividade, bem como retirar e guardar equipamentos utilizados.

7.4. Os materiais devem ser armazenados e estocados de modo a não ocasionar acidentes, prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e não obstruir portas ou saídas de emergência.

8. REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

8.1. A Câmara Municipal de Paulínia reserva-se o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico apresentado pela CONTRATADA, que possa causar acidentes com riscos a saúde de todos os usuários deste Legislativo, bem como danos ao Meio Ambiente.

8.2. É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia.

8.3. É proibido o descarte de qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.

8.3.1. Nenhum resíduo perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.

8.4. Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

9. SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA

9.1. A Contratada é responsável por manter a frente de trabalho sinalizada e isolada com o objetivo de:

- a) Advertir sobre perigo de contato ou acionamento acidental com partes móveis das máquinas ou equipamentos;
- b) Alertar quanto ao isolamento das áreas de transporte e circulação de materiais por grua, guincho e guindaste;
- c) Identificar acessos, circulação de veículos e equipamentos na obra;

10. PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão interrompidos, caso seja constatado durante as atividades:

- a) Risco grave e iminente ao trabalhador e terceiros;



- b) Não cumprimento dos procedimentos de segurança e saúde no trabalho;
- c) Conduta inadequada por parte do trabalhador;
- d) Improvisação de máquina, equipamentos e ferramentas.

10.2. A paralisação será registrada pela fiscalização e encaminhada à Central de Contratos e Convênios – CCON da CMP, para as demais providências contratuais.,

11. DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES

11.1. A CONTRATADA deverá submeter ao CONTRATANTE, antes do início das atividades, os seguintes documentos:

1. Cópia de documento com foto de todos os funcionários.
2. Cópia do Registro de Empregado do livro registro da empresa ou documento equivalente, de todos os funcionários.
3. Cópia da carteira de trabalho (Digital) ou documento equivalente (ex: contrato de prestação de serviço) de todos os funcionários.
4. Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR da sede da Contratada.
5. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

Descrição Obrigatoriedade Fundamentação

1. Ordem de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho para as atividades a serem realizadas na CMC. Para todos os trabalhadores. NR-1
2. Certificado de Capacitação em Equipamento de Proteção Individual – EPI. Para todos os trabalhadores. NR-6
3. Registro de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI atualizada.
4. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO. Para todos os trabalhadores. NR-7

11.2. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar, antes do início das atividades, a documentação dos trabalhadores e sempre que houver substituição, para apreciação do Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara Municipal de Paulínia.

11.3. O Técnico em Segurança do Trabalho da Câmara Municipal de Paulínia, durante a execução do Contrato, após análise das atividades a serem desenvolvidas, poderá exigir outras documentações relativas à Segurança e Saúde no Trabalho, não previstas neste Anexo.

11.4. Toda documentação inicial, exigida neste Anexo, deverá ser escaneada e encaminhada no formato em PDF (Portable Document Format), para maior celeridade nos processos, no seguinte endereço de e-mail: @camarapaulinia.sp.gov.br

11.4.1. Não serão aceitos documentos fotografados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação por sistema de registro de preços para fornecimento futuro e eventual de mão de obra de serviços de carpinteiro, eletricista, encanador, marmorista, pedreiro, pintor, servente de pedreiro junto à Câmara Municipal de Paulínia.			
CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CNPJ: 45.751.427/0001-60			
DADOS DO FORNECER			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		I.E.:	
ENDEREÇO			Nº
COMPLEMENTO:		BAIRRO:	
MUNICÍPIO		ESTADO	CEP.
ENQUADRAMENTO	ME <input type="checkbox"/>	EPP <input type="checkbox"/>	LTDA <input type="checkbox"/> S/A <input type="checkbox"/> MEI <input type="checkbox"/>
EMAIL:			TEL.

COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID. MED.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	CARPINTEIRO	140	HORA		
2	ELETRICISTA	800	HORA		
3	ENCANADOR	180	HORA		
4	MARMORISTA	200	HORA		
5	PEDREIRO	498	HORA		
6	PINTOR	650	HORA		
7	SERVENTE DE PEDREIRO	300	HORA		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				R\$	
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS					
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: De acordo com o Termo de Referência					
CONDIÇÕES DE FATURAMENTO: De acordo com o Termo de Referência					
VALOR MÍNIMO PARA FATURAMENTO: De acordo com o Termo de Referência					
PRAZO PARA INÍCIO: De acordo com o Termo de Referência					
DADOS BANCÁRIOS					
BANCO:			AG.	C/C.	
DADOS SÓCIO RESPONSÁVEL				CPF.	
1. Declaro para todos os fins de Direito, que recebi e li integralmente o conteúdo do Termo de Referência, relativo ao objeto descrito no cabeçalho deste formulário. Portanto, estou					



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



ciente de que o (s) orçamento (s) enviado (s) por esta empresa está estritamente adequado a todas as exigências e condições de contratação de prestação de serviço e/ou fornecimento ali clausuladas, especialmente no que diz respeito a quantidades, unidades, especificações técnicas, forma de apresentação, metodologias e regras de execução, documentações e demais obrigações exigidas. Além disso, estão inclusas todas as despesas com equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas e seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos fornecimentos discriminados e especificações técnicas.

2. Declaro, ainda, que se houver alguma incorreção no referido documento (Termo de Referência), seja de ordem técnica ou de restrição no mercado específico de comercialização dos materiais e/ou serviços a serem contratados, que inviabilize ou prejudique o correto fornecimento ou a prestação dos serviços, comunicarei imediatamente através de e-mail de contato, para que a Administração possa tomar as devidas providências de saneamento ou justificar a adoção da questionada medida.

3. Declaro que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no art. 68, VI, da Lei 14.133/2021.

4. Me comprometo a cumprir as obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, sob pena de extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137, IX, da Lei 14.133/2021.

5. Observações: É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica para qualquer operação destinada a Órgãos Públicos, independentemente do ramo de atividade exercida. (Art. 7º, III da Decisão Normativa CAT-17, de 24-11-2009).

6. É necessária a emissão Nota fiscal de Venda de Mercadoria em concordância com Regulamento do ICMS do estado de São Paulo (RICMS/2000).

Constitui condição para a contratação com o Poder Público a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente.

RESPONSÁVEL PELO ENVIO DA PROPOSTA

NOME:
CPF:
CARGO / FUNÇÃO:
E-MAIL:
TELEFONE:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA.

Atesto para os devidos fins, que o Sr(a) _____,
RG: _____, representante da Empresa _____
_____, CNPJ _____,
visitou e vistoriou o(s) local(is), onde será(ão) executado(s) os serviços, objeto do Processo de
Compras nº ____/2024, em ____ de _____ de 2024, tendo tomado conhecimento de
todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referentes
à contratação por sistema de registro de preços para fornecimento futuro e eventual de mão de obra
de serviços de carpinteiro, eletricitista, encanador, marmorista, pedreiro, pintor, servente de pedreiro
junto à Câmara Municipal de Paulínia.

Paulínia, ____ de _____ de 2024.

Servidor designado pela Representante Legal da Empresa
Câmara Municipal de Paulínia



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA DISPENSA DE VISTORIA

À Câmara Municipal de Paulínia.

Ref.: Processo de Compras nº XX/2024

Declaro para os devidos fins, que a empresa (Nome da empresa e qualificação da mesma com cnpj, endereço, etc.), neste ato representada por seu responsável técnico (Nome do responsável técnico da empresa, RG e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa) optou por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que assumiu todo e qualquer risco por esta decisão por ter conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e se comprometeu a prestar fielmente os serviços objeto da contratação por sistema de registro de preços para fornecimento futuro e eventual de mão de obra de serviços de carpinteiro, eletricista, encanador, marmorista, pedreiro, pintor, servente de pedreiro junto à Câmara Municipal de Paulínia, conforme orientações do Termo de Referência.

Paulínia, _____ de _____ de 2024.

Representante legal da Empresa



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÕES

Processo de Compras nº XX/2024

Pregão Eletrônico nº xx/2024

EU _____ (nome completo), representante legal da
_____ (denominação da
pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO _____ realizado pela
Câmara Municipal de Paulínia, DECLARO sob as penas da lei:

- a) para o caso de empresas em recuperação judicial: estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- b) para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que o LICITANTE está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- c) que não possuímos em nossos quadros administrador ou sócio com poder de direção que possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau inclusive, com agente político ou Vereador de Paulínia, ou ainda com servidor público de setor da Câmara Municipal de Paulínia envolvido diretamente com o processo licitatório, ou com capacidade de nele influir.

Paulínia, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

Processo de Compras nº XX/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

25

EU _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO _____ realizado pela Câmara Municipal de Paulínia, DECLARO sob as penas da lei:

a) para o caso de empresas em recuperação judicial: estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que o LICITANTE está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

c) que não possuímos em nossos quadros administrador ou sócio com poder de direção que possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau inclusive, com agente político ou Vereador de Paulínia, ou ainda com servidor público de setor da Câmara Municipal de Paulínia envolvido diretamente com o processo licitatório, ou com capacidade de nele influir.

Paulínia, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2024

Contratação por sistema de registro de preços para fornecimento futuro e eventual de mão de obra de serviços de carpinteiro (LOTE 1), eletricista (LOTE 2), encanador (LOTE 3), marmorista (LOTE 4), pedreiro (LOTE 5), pintor (LOTE 6), servente de pedreiro (LOTE 7), junto à Câmara Municipal de Paulínia; **conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, entre a Câmara Municipal de Paulínia e a Empresa _____.**

28

A Câmara Municipal de Paulínia, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.751.427/0001-60, com sede na Rua Carlos Pazeti, nº 290, Jardim Boa Esperança, Paulínia, CEP. 13.140-174, Estado de São Paulo, representada pelo seu Presidente Vereador Edilson Rodrigues Junior, domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, CEP. _____, telefone _____, e-mail _____, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo sócio, Sr. _____, portador do RG nº _____, e inscrito no CPF nº _____, ajustam o presente instrumento, nos termos da Lei 14.133/2021, partes integrantes do instrumento convocatório do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024, independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, resultante do Protocolo Interno CMP-ADM-2024/xxxx, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariarem as disposições deste CONTRATO, que reger-se-á pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMERIA – DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



1.1. O presente instrumento tem por objeto a Contratação por sistema de registro de preços para fornecimento futuro e eventual de mão de obra de serviços de carpinteiro (LOTE 1), eletricista (LOTE 2), encanador (LOTE 3), marmorista (LOTE 4), pedreiro (LOTE 5), pintor (LOTE 6), servente de pedreiro (LOTE 7), junto à Câmara Municipal de Paulínia, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente de nº 16 01.01.01.01.031.0001.2.001.339039.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1. A contratação ocorrerá mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº14.133/2021.

2.2. Os prazos de execução seguirão conforme disposto no Termo de Referência e seus anexos

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total do contrato será de R\$ XXXXXXXX (_____reais), conforme abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	CATSERV	QTD.	UNID. MED.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CARPINTEIRO	16551	140	HORA		
2	ELETRICISTA	14354	800	HORA		
3	ENCANADOR	1627	180	HORA		
4	MARMORISTA	1627	200	HORA		
5	PEDREIRO	22160	498	HORA		
6	PINTOR	19372	650	HORA		
7	SERVENTE DE PEDREIRO	22160	300	HORA		

3.2. Os valores constantes da cláusula 3.1 compreendem todos os custos e despesas necessárias à execução dos serviços, compreendendo, mas não se limitando à mão de obra empregada, transporte, hospedagem, uniformes, EPI's, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos e quaisquer outros custos e despesas necessários à perfeita execução do objeto contratado.

3.3. O contrato não será reajustado, findando com a execução total da prestação dos serviços pela Contratada.

3.4. Ao longo da execução contratual, a Contratada poderá pleitear o reequilíbrio econômico-financeiro se constatar fato imprevisível ou de difícil previsibilidade que alterou o equilíbrio originalmente avençado no presente contrato.

3.4.1. A contratada deverá instruir eventual pedido de reequilíbrio com provas objetivas dos fatos ou situações supervenientes e imprevisíveis ou de difícil previsibilidade que alteram o equilíbrio econômico-financeiro em relação às condições originais do contrato, sob pena de ter seu pedido indeferido.



3.4.2. A Contratante deverá responder ao pleito em até 1 (um) mês.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Além das obrigações prevista no Edital e no Termo de Referência, a Contratada deverá:

4.1.1. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, previdência e trabalhista;

4.1.2. A Contratada deverá indicar preposto aceito pela Administração para representa-la na execução do contrato.

4.1.2.1. O preposto deverá visitar o local dos serviços diariamente, durante sua execução, e comparecer sempre que solicitado pela Fiscalização, em até 8 (oito) horas úteis após solicitado. São consideradas horas úteis o período de 08h às 18h.

4.1.2.2. Em toda a visita realizada, o proposto deverá informar sua presença à Fiscalização.

4.1.2.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.2.4. Na carta de proposição ou documentação de ratificação de representação deve constar o e-mail e telefone de contato do representante da empresa.

4.1.3. A apresentar carta de solidariedade (art. 41, IV, da Lei 14.133/2021).

4.1.3.1. Caso o fornecedor seja revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao serviço;

4.1.5. Qualquer alteração nos atos constitutivos da empresa ou renovação/alteração de poderes de mandatários deverá ser comunicada à Contratante em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de penalidades.

4.1.6. Indenizar a Contratante pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

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

4.1.8. A Contratada não poderá transferir o presente contrato para outrem, no todo ou em parte.

4.1.9. Caso haja denúncia da fiscalização do CONTRATO de que a CONTRATADA não realizou ou não vem realizando corretamente os pagamentos das verbas trabalhistas e previdenciárias aos seus funcionários que trabalham ou trabalharam alocados na sede da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios legalmente devidos e comprovante de depósitos de FGTS dos seus funcionários, a pedido da CONTRATANTE.

4.1.10. Descartar resíduos sólidos conforme o estabelecido na Resolução CONAMA 307 de 2002.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



5.1. Além das Obrigações previstas no instrumento Convocatório e no Termo de Referência, a Contratante deverá:

- 5.1.1. Comunicar à Contratada, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato;
- 5.1.2. Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o específico, sempre que essa medida se tornar necessária;
- 5.1.3. Impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a Contratada obrigada a refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 5.1.4. Aplicar à Contratada, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. Os serviços objeto dessa contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, sob regime de empreitada por menor preço unitário.

6.2. A ordem de serviço será emitida pela Fiscalização com uma data preestabelecida para o início dos serviços, que deverá ser seguida uma vez que os trabalhos no local impactam nas atividades da Presidência da Câmara.

6.2.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá agendar visita técnica junto ao Departamento de Serviços através do telefone (19) 3874.7832, entre 9h e 16h ou através do e-mail deptoservicos@camarapaulinia.sp.gov.br. A visita será feita na sede da CMP, na Rua Carlos Pazeti, nº 290, Jardim Boa Esperança, Paulínia/SP.

6.2.2. A contratada deverá medir “in loco” as regiões onde serão instalados os itens, antes de comprar o material, a fim de conferir as medidas do projeto disponibilizado pela Contratante e alterá-las caso necessário, sendo de sua responsabilidade realizar as devidas adequações no que tange à constatação de pequena variação das medidas apontadas.

6.2.3. Havendo diferença entre as medidas reais do local da instalação e as medidas do projeto fornecido, a Contratada não poderá alegar que se embasou nas medidas do projeto da Contratante, ficando a seu cargo todo o ônus decorrente do erro.

6.2.4. Até 5 dias úteis antes da data de início dos serviços, a Contratada deverá enviar toda a documentação exigida no Anexo IV - Termo de Referência. (Diretrizes de Saúde e Segurança do Trabalho)

6.3. Os serviços serão executados em 3 (três) fases e serão emitidas uma ordem de serviço para cada fase, a critério exclusivo da Contratante, podendo ser subsequentes ou não.

6.4. Os prazos de cada fase e etapa seguirão o disposto no Termo de Referência e seus anexos.

6.5. Os serviços deverão ser executados durante o horário comercial, ou seja, de segunda a sexta das 08h às 18h. Aos finais de semana, feriados, ou fora do horário citado, apenas com autorização prévia da Fiscalização.



6.5.1. Em caso de eventual recesso de final de ano, se a Contratada e a Contratante estiverem de acordo, poderá ser suspensa a contagem dos prazos de execução pelo tempo que perdurar este, retomando o remanescente posteriormente ao recesso.

6.6. O recebimento provisório será emitido junto a aprovação da medição pela Fiscalização do contrato, na forma de termo circunstanciado.

6.7. A Contratada somente poderá emitir nota fiscal, ao e-mail deptoservico@camarapaulinia.sp.gov.br, após o recebimento do e-mail que determine o recebimento provisório do serviço prestado conforme a respectiva medição.

6.8. Os serviços serão recebidos definitivamente pela Fiscalização do contrato em até 90 (noventa) dias após Recebimento Provisório da última medição e após concluídas todas as obrigações contratuais, em conformidade com o Termo de Referência.

6.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento provisório, a CONTRATANTE receberá a respectiva Nota Fiscal de cobrança, encaminhada pela CONTRATADA ao e-mail deptoservico@camarapaulinia.sp.gov.br, e deverá aceitá-la e atestá-la, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento, ou rejeitá-la e solicitar correções/substituições.

7.1.1. A contratada deverá enviar, junto com a nota fiscal, a seguinte documentação válida e atualizada:

- a) a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) a Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal competente;
- c) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): devidamente atualizadas, para conferência de sua regularidade.

7.1.1.1. Caso a CONTRATADA não apresente as certidões ou as mesmas apresentem apontamentos e não seja providenciada a sua regularização, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, a qual será feita por e-mail, poderá sofrer a penalidade discriminada na cláusula oitava, item 9.1.2.4;

7.1.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

7.1.3. A Contratada deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual executará o contrato.



7.1.4. É vedada a mescla de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT), caso a sede realize o recolhimento desses tributos de forma centralizada.

7.2. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição e, a partir da reapresentação da Nota Fiscal correta, se reiniciará a contagem do prazo estabelecido no item 7.1.

7.3. A Câmara Municipal de Paulínia providenciará o pagamento em até 15 (quinze) dias após o ateste da Nota Fiscal, através de boleto bancário ou depósito em conta **exclusivamente do Banco do Brasil.**

7.4. A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, à Título de indenização, glosa ou penalidade aplicada.

7.5. Estão incluídos no valor total os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a entrega dos bens adquiridos;

7.6. Pelo atraso injustificado do pagamento, por parte da CONTRATANTE, incidirá sobre o valor em atraso, a partir do dia posterior à data do vencimento e pro-rata tempore, correção monetária pelo IPCA (IBGE), bem como juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança.

7.7. A CONTRATANTE se reserva no direito de reter ou sobrestar os pagamentos à CONTRATADA enquanto apura as denúncias referidas nos itens 4.1.8 e 5.1.6 e não obtém a comprovação dos pagamentos dos salários, demais encargos trabalhistas e previdenciários, dos funcionários da CONTRATADA que prestam ou prestaram serviços nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia, nas condições abaixo:

7.7.1. A retenção se dará até o limite dos valores inadimplidos, podendo somente ser integral nas hipóteses de inadimplemento de obrigações com valores superiores aos devidos à Administração ou no caso de indício documentado desse montante inadimplido;

7.7.2. Uma vez quantificada as obrigações inadimplidas, a suspensão deverá ser convertida em retenção parcial.

7.7.3. A CONTRATANTE retomará o procedimento de pagamento dos montantes retidos, conforme o item 7.7.1, assim que a CONTRATADA comprovar os pagamentos devidos aos seus funcionários, o que não afasta a possibilidade da aplicação de penalidade.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



8.1. Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

8.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das disposições do Termo de Referência, de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

8.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

8.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

8.1.3.1. No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, e desde que a CONTRATANTE seja comunicada imediatamente após a referida operação societária, a CONTRATANTE, facultativamente, poderá optar por não extinguir o presente contrato, desde que tal mudança:

- a) Haja justificado interesse público que autorize tal manutenção; e
- b) Não prejudique a execução do contrato.

8.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contrato;

8.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

8.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

8.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

8.2. A extinção do contrato poderá ser:

8.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

8.2.2. Consensual, por acordo as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

8.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por judicial.

8.3. A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará:

8.3.1. A retenção dos créditos decorrentes do Contrato, para fins de pagamento à CONTRATANTE dos valores das multas e de eventuais indenizações por prejuízos sofridos pela CONTRATANTE; e/ou

8.3.2. A execução da garantia contratual, para ressarcimento à CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos à Contratante.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratada poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 156 da Lei 14.133/2024).

9.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;



9.1.2. Multa, nas seguintes situações:

9.1.2.1. De 0,5% (meio por cento), sobre o valor total do contrato, por atraso na execução de qualquer item do objeto do contrato, conforme prazos estipulados no Termo de Referência e seus anexos, e em conformidade com a cláusula sexta deste contrato, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia corrido de atraso, após o que, a critério da Contratante, poderá ser promovida a extinção do ajuste;

9.1.2.1.1. Somente no primeiro atraso de qualquer item do objeto do contrato que eventualmente a Contratada venha a cometer, a Contratante poderá, a seu critério exclusivo, converter a multa do item 9.1.2.1 em advertência do item 9.1.1, desde que: a) o atraso não tenha ultrapassado 5 (cinco) dias corridos, b) o atraso não tenha causado prejuízo à Contratante; c) a empresa não tenha nenhuma outra ocorrência registrada contra si durante a execução deste contrato.

9.1.2.2. Em caso de apuração de denúncia conforme itens 4.1.8 e 5.1.6 – de 0,5% (meio por cento), incidente sobre o valor do contrato, por dia de atraso em realizar os pagamentos dos salários e demais benefícios dos funcionários, até o 5º (quinto) dia corrido de atraso;

9.1.2.2.1. A imposição de multa não impedirá que a CONTRATANTE promova o sobrestamento do pagamento da nota fiscal, até que os pagamentos sejam realizados, ou a retenção dos valores devidos, nas condições e limites do item 7.7 e seus subitens.

9.1.2.3. De até 5% (cinco por cento), incidentes sobre o valor total do contrato, por descumprimento de qualquer exigência disposta no Termo de Referência, no contrato ou na Lei, não abarcada por outra penalidade mais específica. No caso de reincidência, poderá ser promovida a extinção do ajuste.

9.1.2.4. De 5% (cinco por cento), incidentes sobre o valor do contrato, no caso de descumprimento da cláusula 7.1.1.1 no caso de reincidência, poderá ser promovida a extinção do ajuste;

9.1.2.4.1. Somente na primeira não apresentação ou atraso na apresentação das CNDs que eventualmente a Contratada venha a cometer, a Contratante poderá, a seu critério exclusivo, converter a multa do item 9.1.2.4 em advertência do item 9.1.1, desde que a não apresentação ou atraso não tenha causado prejuízo à Contratante.

9.1.2.5. De 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da extinção do ajuste e da aplicação da penalidade do item 9.1.4 (inidoneidade), no caso de apresentação do documento falso ou de conteúdo falso (falsidade ideológica).

9.1.2.5.1. Caso seja comprovada a idoneidade da documentação originalmente apresentada, será afastada a penalidade do item 9.1.2.4.

9.1.2.5.2. Caso a empresa comprove não ter havido dolo na apresentação da documentação falsa e reapresente documentação idônea no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, poderá ser aplicada apenas a penalidade de multa, sem cumular a aplicação da penalidade de inidoneidade.

9.1.2.6. Em caso de extinção do Contrato pela Contratante, decorrente do que prevê os subitens 9.1.2.1, 9.1.2.2, 9.1.2.4 e 9.1.2.5 ou qualquer descumprimento de outra obrigação da contratada, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar com o Município no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Paulínia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



9.1.3.1. Nos casos de declaração de impedimento, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de 01 (um) ano da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

9.1.4.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de 03 (três) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

9.2. No caso de reincidência das condutas tipificadas nos itens 9.1.2.2 e 9.1.2.4, a Contratante poderá, a seu critério, não optar pela extinção do contrato, hipótese em que deverá multiplicar o percentual de multa previsto, pelo número de infrações cometidas.

9.3. As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da Contratada.

9.4. As penalidades previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4 poderão ser aplicadas com as multas previstas no subitem 9.1.2.

9.5. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar ao Contratante.

9.5.1. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 939 do Código Civil.

9.6. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na Legislação, serão garantidos à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

9.6.1. A Contratante poderá, a seu critério, considerar a gravidade da infração, os antecedentes da empresa, a conduta da Contratada e de seu preposto na solução de problemas apontados pelos fiscais do contrato, para evocar os princípios da razoabilidade e proporcionalidade nas apurações e aplicações das penalidades estipuladas neste contrato, nos casos em que as sanções se mostrem desproporcionalmente gravosas à Contratada se comparadas aos prejuízos que esta causou à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. A Presidência da Casa indicará, através de Ato de Designação, representante, ou representantes, caso haja necessidade, para atuarem como fiscais e gestores do Ajuste, cabendo, a estes as seguintes atribuições, respectivamente:

10.5.1. Aos fiscais: não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por servidores designados, podendo para isso:

10.5.1.1. Acompanhar a execução dos serviços, verificando, periodicamente, a sua compatibilidade com o disposto no Termo de Referência e no Contrato, dando o aceite na Nota Fiscal somente se executado satisfatoriamente.

10.5.1.2. Trabalhar como interlocutor entre a Câmara e a Contratada.

10.5.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à sua regularização.

10.5.2. Aos gestores: atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada, em conjunto com o fiscal administrativo ou isoladamente, notificar formalmente a Contratada se houve o descumprimento de algum item do Termo de Referência, deste Contrato ou da legislação vigente, concedendo prazo para defesa prévia;

10.5.2.1. Sugerir que a autoridade superior aplique ou deixe de aplicar as penalidades contratuais contra a Contratada;

10.5.2.2. Encaminhar o processo para comissão de aplicação de sanção se for o caso, conforme art. 158 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

11.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

11.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

11.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

11.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

12.1. O presente contrato é celebrado com base na licitação realizada na modalidade "Pregão Eletrônico nº ____/2024", homologada pelo Exmo. Sr. Presidente da CONTRATANTE, conforme protocolo interno Processo de Compras nº XX/2024, sujeitando-se os Contratantes às normas da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

12.2. Integram o presente contrato a proposta da CONTRATADA, o Termo de Referência e todos os atos e termos referentes ao protocolo interno Processo de Compras nº XX/2024, em especial, os anexos do edital do Pregão Eletrônico nº __/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, em extrato, no Diário Oficial do Município de Paulínia, conforme artigos 94, II; 174, § 2º, V; e 175, todos da Lei federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Paulínia, por mais privilegiado que outros sejam.

14.2. A data de assinatura será certificada por servidor lotado no Departamento de Finanças e Suprimentos da Câmara Municipal de Paulínia, por meio de certidão a ser juntada no subprocesso do contrato XXX- 2024, conforme a data em que o último representante de uma das PARTES qualificada no preâmbulo assinar o contrato.

14.3. E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, assinado digitalmente e incluso no processo de contrato Processo de Compras nº XX/2024.

Paulínia, XX de setembro de 2024.

Edilson Rodrigues Junior
CONTRANTE

XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1. XXXXXXXX
CPF.

2. XXXXXX
CPF.

3. XXXXXXXXXX
CPF.

4. xxxxxxxx
CPF.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Paulínia. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://paulinia.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=2B1Z8G08TN0505KB>, ou vá até o site <https://paulinia.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 2B1Z-8G08-TN05-05KB

