



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 007/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

RESUMO

CONTRATANTE	CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA/SP
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.
DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA	13/12/2024, às 09h, no Plenarinho da Câmara Municipal de Paulínia.
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 342.399,08
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
INSTRUMENTO AUXILIAR	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL
MODO DE DISPUTA	ABERTO
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS	LOTES EXCLUSIVOS E DE TRATAMENTO FAVORECIDO
LOCAL	RUA CARLOS PAZETI, 290 - JARDIM BOA ESPERANÇA, PAULÍNIA - SP, CEP: 13140-174



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

EDILSINHO RODRIGUES, Presidente da Câmara Municipal de Paulínia/SP, torna público que se acha aberta, por meio do Departamento de Serviços, com sede à Rua Carlos Pazeti, 290 - Jardim Boa Esperança, nesta cidade, a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e da Resolução nº 326, de 13 de agosto de 2024, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

SESSÃO DE PREGÃO PRESENCIAL:

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Câmara Municipal de Paulínia, situada na Rua Carlos Pazeti, 290 - Jardim Boa Esperança, Paulínia - SP, CEP: 13140-174.

DATA E HORÁRIO LIMITES DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 13 de Dezembro de 2024, até às 09h30min.

DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA DISPUTA: 13 de Dezembro de 2024, às 09h30min

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Prazo para esclarecimento e impugnação: até **3 (três) dias úteis**, anteriores a realização do certame.

O aviso desta licitação será publicado na forma da Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Diário Oficial do Município de Paulínia/SP, bem como no site da Câmara Municipal de Paulínia. O Edital de participação estará disponível aos interessados no site da Câmara, através do endereço <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/licitacoes/>, ou ainda poderá ser solicitado através do e-mail lucas@camarapaulinia.sp.gov.br.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor denominado Pregoeiro.

1.2. A presente licitação será realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, nos termos do artigo 17, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o objetivo de garantir a ampla competitividade e transparência, e será conduzida de forma presencial.

1.2.1. O PREGÃO será realizado em sessão pública, no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital.

1.2.2. A sessão pública será **registrada em ata e gravada em áudio e vídeo**.

1.3. A sessão pública de apresentação de propostas será **gravada em áudio e vídeo**, conforme o artigo 17, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, e a gravação será anexada ao processo licitatório após o seu encerramento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **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.

2.2. O valor total estimado para a presente licitação é de **R\$ 342.399,08 (trezentos e quarenta e dois mil trezentos e noventa e nove reais e oito centavos)**, conforme 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
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 342.399,08	

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.1.1. 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, excluída a responsabilidade do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados na subdivisão 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.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para o microempreendedor individual – MEI.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



3.4.1. 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).

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.5.2. 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, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.5.3. 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, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

3.5.5. 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;

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.5.7. 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;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.5.10. que estejam reunidas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima 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.

3.7. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.5.4 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



3.8. No que concerne aos itens 3.5.2 e 3.5.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

3.10. A participação neste Pregão Presencial implica o reconhecimento pela licitante de que:

3.10.1. conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, na Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente;

3.10.2. não está enquadrada na situação de impedimento por ter sido declarada inidônea em qualquer esfera de governo, respondendo para todos os fins pela sua participação nesta condição.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de **ESCLARECIMENTO** poderão ser encaminhados via e-mail lucas@camarapaulinia.sp.gov.br até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para a sessão de pregão presencial, ou seja, até a data de 09 de Dezembro de 2024.

4.1.1. O pedido de esclarecimento feito por e-mail deverá ser encaminhado entre o horário do expediente da Câmara compreendido das 8h às 17h. No caso de ser enviado após as 17h, a data do envio será considerada o dia útil seguinte.

4.1.2. As respostas aos esclarecimentos poderão ser aderidas ao Edital, se elementares, e serão repassadas aos demais licitantes por publicação no site oficial da Câmara, através de e-mail, desde que consignado nos autos, apresentando a pergunta formulada e respectiva resposta.

4.1.3. Não serão levadas em consideração pela Câmara Municipal de Paulínia, tanto nas fases de habilitação, avaliação técnica e classificação, como nas fases posteriores à adjudicação, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e remetidos por e-mail ou devidamente protocolados no Protocolo desta Câmara.

4.1.4. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

4.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2.1. As impugnações poderão ser encaminhadas até a data de 09 de Dezembro de 2024, no e-mail lucas@camarapaulinia.sp.gov.br, onde deverá ser anexado arquivo com cópias digitalizadas constando as razões fundamentadas e devidamente assinada por representante legal da empresa impugnante. As impugnações poderão ainda, ser protocoladas diretamente no Protocolo da Câmara Municipal de Paulínia, situada na Rua Carlos Pazetti, 290 - Jardim Boa Esperança, Paulínia - SP, CEP: 13140-174, e ambas, deverão ser dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara, por intermédio do Pregoeiro.

4.2.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis e divulgar as respostas no site da Câmara Municipal de Paulínia, cabendo aos licitantes a obrigação de checar os mesmos antes de apresentarem suas propostas.

4.2.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, cujo edital deverá ser reformulado, ou, ainda, a critério da Administração, revogada a licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



4.2.4. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, as falhas ou irregularidades do instrumento convocatório, o licitante que não o fizer dentro do prazo previsto no caput desse item, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

4.3. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.4. O Câmara somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

4.5. A nulidade do procedimento licitatório induz à da Autorização de Serviço, sempre que não seja aplicável a estabilização dos efeitos do ato.

4.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

5.1. A LICITANTE deverá protocolar seus ENVELOPES 1 (“PROPOSTA COMERCIAL”) e 2 (“Documentos de Habilitação”) no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Paulínia, nos termos do Preâmbulo deste EDITAL, e no horário marcado para início da Sessão Pública, o representante designado para representá-la na sessão deverá apresentar ao PREGOEIRO seu Termo de Credenciamento, os documentos comprobatórios dos poderes do signatário do Termo para representação da LICITANTE e seu documento de identificação pessoal com foto.

5.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.2.1. Tratando-se de representante legal de sociedade empresária, ou empresário individual: **cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial.**

5.2.2. Tratando-se de sociedade não empresária: **ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas,** no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura.

5.2.3. Tratando-se de procurador: **procuração por instrumento público ou instrumento particular acompanhado de cópia simples de documento oficial que contenha a assinatura do outorgante, para autenticidade da assinatura pelo Pregoeiro,** ou assinado eletronicamente, similar ao modelo do Termo de Credenciamento, da qual constem poderes específicos para representar a licitante e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados nos subitens 5.2.1 e 5.2.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.2.4. Os documentos descritos nos subitens 5.2.1 e 5.2.2 **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva,** conforme legislação em vigor.

5.3. Caso o credenciado venha a ser a pessoa do sócio, o qual não detenha poderes específicos de administração da sociedade, será necessária a apresentação de procuração conferindo-lhe poderes



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



específicos de representação da sociedade no certame, com documento similar ao Termo de Credenciamento, em anexo.

5.4. Se o procurador não possuir instrumento público de procuração ou instrumento particular acompanhado de cópia simples de documento oficial que contenha a assinatura do outorgante, para autenticidade da assinatura pelo Pregoeiro, ou assinado eletronicamente, seus envelopes serão aceitos, mas sua participação será apenas como espectador.

5.4.1. No caso de procuração assinada eletronicamente, será necessária a confirmação da autenticidade por meio eletrônico da assinatura.

5.5. O credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto recente.

5.6. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.7. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, não importará a exclusão da licitante por ele representada, ficando a licitante impedida apenas de formular lances, interpor recursos e praticar os demais atos pertinentes ao PREGÃO Presencial, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.8. Se a sessão pública for suspensa, será permitido o credenciamento de novo representante nas sessões subsequentes, ainda que a licitante não tenha credenciado nenhum representante anteriormente.

5.9. A licitante que tenha efetuado o credenciamento de seu representante, antes da abertura do primeiro envelope, poderá credenciar outro representante para substituí-lo caso seja necessário.

5.10. Abertos o primeiro envelope "PROPOSTA COMERCIAL" de qualquer das licitantes que os entregaram, a fase de credenciamento será considerada encerrada pelo Pregoeiro, não sendo admitido credenciamento de eventuais licitantes retardatários.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

7. FORMA E ORIENTAÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Na presente LICITAÇÃO, a fase de habilitação sucederá a fase de apresentação das PROPOSTAS COMERCIAIS, de lances e de julgamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Os ENVELOPES deverão conter, em sua parte externa, os seguintes dizeres:



ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 064/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024
Razão Social da licitante:
CNPJ:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 064/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024
Razão Social da licitante:
CNPJ:

- 7.3. A falta de qualquer dos documentos exigidos por este EDITAL, bem como a apresentação de documentação com ressalvas, rasuras ou entrelinhas, acarretará a desclassificação ou inabilitação da LICITANTE, conforme o caso.
- 7.4. Erros formais, assim entendidos os erros ou falhas que não alterem a substância do documento apresentado, poderão ser corrigidos, conforme determinação do PREGOEIRO a ser registrada na ata da sessão pública.
- 7.5. Todos os documentos exigidos por este EDITAL deverão estar válidos na data de entrega dos ENVELOPES.
- 7.6. Todos os documentos exigidos por este EDITAL que demandem assinatura poderão ser assinados digitalmente, nos termos do § 2º, do art. 12, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 14.063/2020, mediante certificado digital ICP-Brasil, sendo acompanhadas dos meios hábeis à verificação da autenticidade da assinatura, incluindo, mas não se limitando a, QR Codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados.
- 7.7. Todo documento que não for apresentado em sua via original deverá corresponder a cópia autenticada, ou contar com previsão expressa dos meios hábeis à verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando a, QR Codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados.
- 7.7.1.** Será considerada autenticada a cópia de documento cuja via original seja apresentada ao PREGOEIRO, para autenticação por agente público, atestando, sob sua responsabilidade pessoal, a autenticidade do documento.
- 7.8. Todas as certidões e documentos emitidos digitalmente para atender a este EDITAL deverão contar com previsão expressa dos meios hábeis à verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando a, QR Codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados.
- 7.9. Não será admitida a juntada de documentos fora dos ENVELOPES, exceto para credenciamento.
- 7.10. Declarada a vencedora da LICITAÇÃO, os ENVELOPES Nº 2 (“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”) das demais LICITANTES permanecerão sob a posse do PREGOEIRO pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo que, findo esse prazo, poderão ser retirados pelos respectivos representantes credenciados.



7.10.1. Os ENVELOPES Nº 2 (“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”) que não forem retirados no prazo indicado no Item 7.10., serão destruídos pela Administração.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. O Envelope nº 1 – Proposta Comercial deverá conter os seguintes documentos:

8.2. A Proposta Comercial em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante, conforme modelo, em anexo, devendo nela estar consignado:

8.2.1. menção ao Número do Processo e da PREGÃO Presencial;

8.2.2. Razão Social da licitante, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato. O CNPJ da empresa deverá ser o de Faturamento, aquele que constará na Nota de Empenho e na Nota Fiscal da empresa;

8.2.2.1. o e-mail informado na Proposta será utilizado para quaisquer comunicações com a empresa. O Município não se responsabilizará por mensagens eletrônicas não recebidas se o e-mail informado na proposta estiver errado;

8.2.3. planilha de Orçamento-Proposta para execução do serviço, devidamente preenchida, indicando preço unitário de cada item e preço da proposta, observadas as quantidades indicadas, cujo montante deverá corresponder, no máximo, ao Custo Básico orçado pelo licitante, acrescido de todas as despesas, tais como: escritório central, escritório da obra, alimentação e transporte de pessoal, impostos, contribuições, obrigações sociais e outras apuráveis;

8.2.3.1. o valor orçado pela Câmara Municipal de Paulínia é de: **R\$ 342.399,08 (trezentos e quarenta e dois mil trezentos e noventa e nove reais e oito centavos)**, sendo que este valor será utilizado como parâmetro para o critério de aceitabilidade das propostas. O valor orçado pela Câmara é o máximo admitido no certame.

8.2.4. Declaração expressa de que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços objetivados neste Edital, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, seguros em geral, bem como seus lucros, sem que caiba à licitante, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Câmara Municipal de Paulínia;

8.2.5. Declaração de que a proposta foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

8.2.6. Declaração de que se sujeita plenamente às condições do presente Edital e seus Anexos na execução do objeto, comprometendo-se a substituir ou aumentar as quantidades licitadas, desde que assim exija a fiscalização do Município, dentro dos limites estabelecidos por lei;

8.2.7. Declaração de que conhece e atende a toda legislação e demais normas regulamentares - inclusive as expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT - de qualquer esfera de Governo, pertinentes ao seu ramo de atuação, independentemente de expressa previsão do edital;

8.2.8. prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão pública da PREGÃO Presencial;

8.2.9. nome completo, número do RG e CPF, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço residencial do representante legal da licitante, para assinatura do Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



8.2.10. indicação do prazo de início da operação dos serviços, que será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, após solicitação da Secretaria interessada;

8.2.11. dados da conta bancária da empresa para futuros pagamentos, no caso de contratação.

8.3. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO POR ITEM.

8.4. Será adotado para na presente PREGÃO Presencial o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

8.4.1. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 1,00 (um real) entre os lances.

8.5. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.6. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.7. A negociação será realizada após o encerramento da fase de lances, sendo registrado em ata.

8.8. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.

9.2. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver menor preço) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

9.2.1. contenha vícios insanáveis;

9.2.2. não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

9.2.3. apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

9.2.4. não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;

9.2.5. apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

9.3. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

9.4. A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço por lote, os quantitativos e os preços unitários relevantes.

9.5. Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor por lote.

9.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio na própria sessão registrado em ata, ou com publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Diário Oficial do Município de Paulínia, e no Portal PNCP, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Após o julgamento das propostas e encerrada a fase de habilitação, o licitante arrematante considerado HABILITADO será convocado para reelaborar e apresentar ao Pregoeiro, por meio eletrônico lucas@camarapaulinia.sp.gov.br, a PROPOSTA DE PREÇOS adequada ao seu último lance, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10. DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO)

10.1. O Envelope 2 – Documentos de Habilitação, deverá ser apresentado no local, dia e hora determinados, devidamente fechado e rubricado no fecho, e conter os documentos para habilitação, em 1 (uma) via, na mesma ordem indicada no índice, numerados sequencialmente, colecionados em pasta ou encadernados, evitando-se folhas soltas.

10.1.1. Se a licitante desatender as exigências de habilitação, ela será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.2.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

10.3. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 10.6 a 10.13.

10.3.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas na legislação.

10.4. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

10.4.1. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

10.4.2. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

10.4.3. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



10.5.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.5.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.6. Da Habilitação Jurídica

10.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

10.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

10.6.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

10.6.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.6.5. Os documentos descritos neste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de sua consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

10.7. Da Qualificação Técnica

10.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

10.7.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

10.7.2. 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.

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

10.7.2.2. 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.

10.7.2.3. 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.

10.8. Da Qualificação Econômico-Financeira

10.8.1. Certidão Negativa de Falência expedida no local da sede da licitante, no caso de não constar na certidão, o seu prazo de validade, ela deverá ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

10.9. Da Regularidade Fiscal

10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



10.9.3. Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese de as certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

10.9.3.1. Certidão Negativa de Débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;

10.9.3.2. Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

10.9.3.3. Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.

10.9.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade.

10.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

10.9.6. Declaração de não empregar menor, salvo em condição de aprendiz (em conjunto com a Declaração Unificada - Anexo I).

10.9.7. Os documentos referidos no item 10.9 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.10. Da Participação da Microempresa (ME) e da Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando aplicável.

10.10.1. Para participar na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação os documentos abaixo:

10.10.1.1. Declaração solicitando tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

10.10.1.2. Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá comprovada esta condição.

10.10.1.3. A não apresentação dos documentos constantes nos subitens anteriores não acarretará a inabilitação, a empresa participará normalmente do certame, porém, mesmo sendo ME/EPP, participará da licitação sem os benefícios concedidos às ME/EPP.

10.11. Da Comprovação da Regularidade Fiscal e do Direito de Preferência das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), quando aplicável.

10.11.1. As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

10.11.2. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME ou EPP.

10.11.3. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresa, empresas de pequeno porte ou empresa individual de responsabilidade limitada sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta de maior preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

10.11.4. Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.



10.11.5. No caso de ME ou EPP ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do Pregoeiro, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

10.11.6. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, o Pregoeiro e Equipe de Apoio decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes na sessão.

10.11.7. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos neste item, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de classificação.

10.11.8. Na hipótese de não contratação de ME ou EPP, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

10.12. Dos critérios gerais para desempate entre as propostas

10.12.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

10.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.12.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

10.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.12.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.12.2.1. 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;

10.12.2.2. empresas brasileiras;

10.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.12.3. As regras previstas no subitem 10.12.2. não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10.12.4. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.12.5. A negociação será realizada na própria sessão, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



10.12.6. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

11. DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

11.1. Depois de analisada a documentação de habilitação, constatado o atendimento pleno às exigências do edital, a licitante que ofertou o melhor preço e foi devidamente habilitada, será declarada vencedora pelo Pregoeiro, e dará sequência a fase de recursos.

12. DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS NO PROCESSO

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS, à habilitação ou inabilitação de LICITANTES, à anulação ou revogação da LICITAÇÃO, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS ou o ato de habilitação ou inabilitação de LICITANTE:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na sessão pública, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos; e

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos serão recebidos única e exclusivamente por e-mail, a ser enviado para o endereço eletrônico, sendo endereçados ao PREGOEIRO.

12.4.1. Serão considerados recebidos somente os e-mails enviados durante o expediente da Câmara Municipal de Paulínia, entre 8h e 17h, de segunda a sexta-feira.

12.5. O prazo máximo para que o PREGOEIRO responda aos recursos será de 3 (três) dias úteis, podendo ele encaminhar o recurso para autoridade superior, para que emita sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento dos autos.

12.6. 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.

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

12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta nos seguintes casos:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do § 1º, do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por publicação no site da Câmara de Paulínia e no PNCP.

13.2.2. É dever da empresa licitante acompanhar todas as informações de andamento sobre o certame.

14. DA ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

14.1. Finalizada a fase recursal, se houver, e definido o resultado de julgamento o Pregoeiro encaminhará para adjudicação e homologação.

14.2. A adjudicação e homologação da licitação caberá ao Presidente da Câmara (Autoridade Competente).

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DA SUA VIGÊNCIA E DOS SEUS USUÁRIOS

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura da Ata de Registro de Preço.

15.2. A Ata terá vigência de 1 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, VEDADO e o seu aproveitamento por outro órgão público.

15.3. O órgão gestor da Ata de Registro de Preços é a Câmara Municipal de Paulínia.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado, ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

16.2. A critério da Administração, os objetos da presente licitação poderão sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

16.3. As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiares do local onde serão executados os serviços objetivados, não podendo invocar, posteriormente, nenhum impedimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo ao perfeito cumprimento do instrumento contratual que vier a ser celebrado entre as partes.

16.4. Fica assegurado à autoridade superior da Câmara, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

16.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

16.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



- 16.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração desta Câmara.
- 16.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
- 16.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 16.10. O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.
- 16.11. Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.12. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.
- 16.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.
- 16.14. Os fornecedores e/ou prestadores de serviços deverão atender às legislações ambientais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, incluindo o fornecimento de documentos comprobatórios quando fornecer produtos e/ou serviços que envolvam impactos ambientais.
- 16.15. A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

17. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

17.1. Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Contrato, cabe às Partes zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

18. DA ANTICORRUPÇÃO

18.1. Na execução das obras objeto da presente licitação é vedado à Administração Direta e Indireta e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- 18.1.1. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- 18.1.2. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar a presente licitação;
- 18.1.3. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações da presente licitação, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 18.1.4. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro da presente licitação; ou



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



18.1.5. de qualquer maneira fraudar a presente licitação, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129/2022 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro contrato.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paulínia-SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato ou na sua inadimplência que não puderem ser compostos pela conciliação, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja.

19.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS:

19.1.1.1. ANEXO I - DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;

19.1.1.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE COMERCIAL;

19.1.1.3. ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

19.1.1.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA;

19.1.1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÕES;

19.1.2. ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;

19.1.3. ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

E, PARA QUE CHEGUE AO CONHECIMENTO DE TODAS AS INTERESSADAS, É EXPEDIDO ESTE EDITAL QUE SERÁ PUBLICADO NA FORMA DA LEI.

Paulínia/SP, 28 de agosto de 2024.

EDILSON RODRIGUES JUNIOR
Presidente da Câmara de Paulínia



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



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: XX/2024

Modalidade: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL

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 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. Disponibilizar 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 contem 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



4.3.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

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 anotará 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 inexatidão 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 aprezadas, 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, através de boleto bancário ou depósito em contas **exclusivamente do Banco do Brasil.**

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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



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 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:

8.19 O Envelope 2 – Documentos de Habilitação, deverá ser apresentado no local, dia e hora determinados, devidamente fechado e rubricado no fecho, e conter os documentos para habilitação, em 1 (uma) via, na mesma ordem indicada no índice, numerados sequencialmente, colecionados em pasta ou encadernados, evitando-se folhas soltas.



8.19.1 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, ela será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.20 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.20.1 A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.20.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

8.21 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 10.6 a 10.13.

8.21.1 O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas na legislação.

8.22 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

8.22.1 a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.22.2 a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.22.3 o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.23 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.23.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.23.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.23.3 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.



8.24 Da Habilitação Jurídica

- 8.24.1 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- 8.24.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 8.24.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- 8.24.4 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.24.5 Os documentos descritos neste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de sua consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.25 Da Qualificação Técnica

8.25.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.25.1.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.25.2 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.

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

8.25.2.2 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.

8.25.2.3 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.

8.26 Da Qualificação Econômico-Financeira

8.26.1 Certidão Negativa de Falência expedida no local da sede da licitante, no caso de não constar na certidão, o seu prazo de validade, ela deverá ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

8.27 Da Regularidade Fiscal



- 8.27.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 8.27.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.27.3 Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese de as certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:
- 8.27.3.1 Certidão Negativa de Débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;
 - 8.27.3.2 Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;
 - 8.27.3.3 Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.
- 8.27.4 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade.
- 8.27.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- 8.27.6 Declaração de não empregar menor, salvo em condição de aprendiz (em conjunto com a Declaração Unificada - Anexo I).
- 8.27.7 Os documentos referidos no item 10.9 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.28 Da Participação da Microempresa (ME) e da Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando aplicável.

- 8.28.1 Para participar na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação os documentos abaixo:
- 8.28.1.1 Declaração solicitando tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
 - 8.28.1.2 Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá comprovada esta condição.
 - 8.28.1.3 A não apresentação dos documentos constantes nos subitens anteriores não acarretará a inabilitação, a empresa participará normalmente do certame, porém, mesmo sendo ME/EPP, participará da licitação sem os benefícios concedidos às ME/EPP.



8.29 Da Comprovação da Regularidade Fiscal e do Direito de Preferência das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), quando aplicável.

8.29.1 As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

8.29.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME ou EPP.

8.29.3 Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresa, empresas de pequeno porte ou empresa individual de responsabilidade limitada sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta de maior preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

8.29.4 Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

8.29.5 No caso de ME ou EPP ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do Pregoeiro, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

8.29.6 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, o Pregoeiro e Equipe de Apoio decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes na sessão.

8.29.7 Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos neste item, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de classificação.

8.29.8 Na hipótese de não contratação de ME ou EPP, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

8.18.1. 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.

8.18.2. 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.**

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



8.19.1. 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).

8.20. 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*).

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

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

8.21.1. 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.

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

8.22.1. 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.

8.23. 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):

8.23.1. 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

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

8.24. 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.



8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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 irrevogável 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.
 - 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 à 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:

- Advertir sobre perigo de contato ou acionamento acidental com partes móveis das máquinas ou equipamentos;
- Alertar quanto ao isolamento das áreas de transporte e circulação de materiais por grua, guincho e guindaste;
- 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:

- Risco grave e iminente ao trabalhador e terceiros;
- Não cumprimento dos procedimentos de segurança e saúde no trabalho;
- Conduta inadequada por parte do trabalhador;
- 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:

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

Descrição Obrigatoriedade Fundamentação

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



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 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, eletricista, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



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 Presencial nº xx/2024

EU _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO PRESENCIAL _____ 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 N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ N° 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 n° 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 n° 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 2° das Instruções n°01/2020, 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), eletricitista (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** _____.

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 Presencial nº XX/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 PRIMÉRIA – DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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), eletricitista (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 nº 14.133/2021.

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 preposição 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



deptoservicos@camarapaulinia.sp.gov.br. A visita será feita na sede da CMP, na Rua Carlos Pazetti, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



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 contas **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 abrangida 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 Presencial 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 Presencial nº ____/2024.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 QUINTA - 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. XXXXXXXXX
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=N1B650J67AK9D1G0>, 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: N1B6-50J6-7AK9-D1G0

