



**MINUTA EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

**QUADRO RESUMO**

<b>CONTRATANTE</b>	<b>CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, ESTADO DE SÃO PAULO</b>
<b>OBJETO</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>	<b>R\$ 333.043,20</b> (trezentos e trinta e três mil e quarenta e três reais e vinte centavos)
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO GLOBAL
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO
<b>PRAZO DA CONTRATAÇÃO</b>	12 (doze) meses
<b>EXCLUSIVIDADE ME/EPP</b>	Tratamento Diferenciado
<b>INTERVALO DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES</b>	<b>R\$ 350,00</b> (trezentos e cinquenta reais)
<b>GARANTIA CONTRATUAL</b>	5% (cinco por cento) do valor anual do contrato
<b>DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA</b>	A fase de lances ocorrerá no dia 14/05/2026, às 09h30min. Será utilizada a Plataforma BLL Compras. As propostas poderão ser cadastradas até às <b>09h do dia 14/05/2026</b> .





### **Sumário do Edital**

QUADRO RESUMO.....	1
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
2. DO OBJETO.....	3
3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	4
4. DA PARTICIPAÇÃO.....	4
5. DO CREDENCIAMENTO.....	5
6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO.....	7
8. DAS DATAS DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E DISPUTA ELETRÔNICA.....	8
9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO.....	8
10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
11. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	12
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
13. DOS RECURSOS.....	17
14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	18
15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA GARANTIA E DO REAJUSTE.....	18
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDITALÍCIAS.....	18
17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	20
18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS.....	21
19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	21

### **Anexos do Edital**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	24
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA.....	56
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	57
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA.....	58
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO.....	59
ANEXO VI – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	79
ANEXO VII – MAPA DE RISCOS.....	81





## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026 PROCESSO Nº 026/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de Paulínia, por meio do Departamento Financeiro e Suprimentos, realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de recepcionista nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Paulínia, denominado Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema “BLL Compras”, por intermédio do sistema eletrônico (Portal Eletrônico) de contratações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), constante na página da internet “[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)”. A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada na Lei nº 14.133/2021 e no Resolução Municipal nº 326/2024.

### 2. DO OBJETO

O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção de propostas para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de recepcionista nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**2.1.** A licitação será realizada em único lote.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Posto de Recepcionista, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas semanais	Posto de Trabalho	3
2	Posto de Recepcionista, 1 PCD, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas semanais	Posto de Trabalho	1





### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** O valor total estimado pela Administração para 12 (doze) meses de contratação é de R\$ 333.043,20 (trezentos e trinta e três mil e quarenta e três reais e vinte e centavos) sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação.

**3.2.** As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da Câmara Municipal de Paulínia. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- (a) Unidade Orçamentária: 01.01.01 - Câmara Municipal de Paulínia;
- (b) Fonte de Recursos: 01 - Tesouro;
- (c) Programa de Trabalho: 0001 - Processo Legislativo;
- (d) Elemento de Despesa: 33.90.34 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato;
- (e) Ficha: 12.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação e que atendam às exigências contidas neste ato convocatório e em seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência do Edital.

**4.2.** Não poderão disputar esta licitação:

- 4.2.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.2.** 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;
- 4.2.3.** 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;
- 4.2.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.2.5.** 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;
- 4.2.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.2.7.** 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;
- 4.2.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.2.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.2.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.3.** O impedimento de que trata o item 4.2.4 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.

**4.4.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**4.5.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**4.6.** O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**4.7.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**4.8.** A vedação de que trata o item 4.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.9.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar ao sistema “BLL Compras”, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** Os interessados em participar deste Pregão, para acesso ao sistema eletrônico, deverão promover previamente suas inscrições e credenciamentos perante o provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), até o horário fixado neste ato convocatório para o cadastramento das propostas iniciais de preço.

**5.1.1.** Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional a provedora BLL indica o suporte pelo telefone (41) 3097-4600, o uso do endereço [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.

**5.2.** Os licitantes interessados deverão credenciar representante (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema “BLL Compras”.

**5.2.1.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.3.** Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia digitalizada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, autenticados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.4.** A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da





BLL, devidamente justificada.

**5.5.** O sigilo e o uso da senha de acesso ao sistema são de exclusiva responsabilidade do usuário em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Paulínia a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.6.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em sua responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**6.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

**6.3.** O envio da proposta comercial e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema “BLL Compras”, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

**6.5.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**6.6.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**6.7.** Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**6.8.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

**6.9.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**6.10.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da sessão pública, sendo considerado como o mês de referência de preços.

**6.11.** A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**6.12.** Os licitantes deverão encaminhar por meio do sistema, a **proposta comercial** até a data e horário estabelecidos na folha de rosto deste instrumento convocatório.





**6.13.** O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade.

**6.14.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema “BLL Compras” durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.15.** A proposta eletrônica não poderá conter dados que identifiquem a licitante, sob pena de desclassificação. Caso o produto/serviço ofertado seja de marca própria, a fim de manter o sigilo da identidade dos licitantes, o campo deverá ser preenchido com a expressão “**marca própria**” ou “**fabricação própria**”.

**6.16.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.17.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.18.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.19.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**6.20.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.21.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.22.** A apresentação das propostas implica **obrigatoriedade** do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.23.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

**6.24.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**

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





**7.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**7.2.1.** As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas **somente** pelo sistema “BLL Compras”, em campo próprio, respeitado o prazo previsto no item 7.1.

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

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

**7.4.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do ato convocatório deste Pregão Eletrônico e seus anexos, decidir sobre a impugnação e/ou esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis.

**7.5.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização deste certame.

**7.6.** As divulgações dos pedidos de impugnação e/ou esclarecimento e suas respectivas respostas serão feitas exclusivamente no sistema “BLL Compras”.

**7.7.** Não serão conhecidos esclarecimentos e/ou impugnações, apresentados fora do prazo legal previsto neste ato convocatório e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também, não serão aceitos pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos encaminhados por e-mail ou outro meio que não especificado neste Edital.

**7.8.** Se das impugnações e/ou esclarecimentos resultar a necessidade de modificar o ato convocatório, tais alterações serão divulgadas pelo mesmo instrumento em que se deu a publicidade do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

## **8. DAS DATAS DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E DISPUTA ELETRÔNICA**

**8.1.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação, atentando também para a data e horário de início da disputa, conforme previsto na folha de rosto deste ato convocatório.

## **9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

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

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**10.1.** Os licitantes, dispendo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao site da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais exclusivamente no sistema “BLL Compras”, observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.

**10.1.1.** O licitante deverá se certificar de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste ato convocatório, declarando ainda em campo próprio do sistema eletrônico.





**10.1.2.** A proposta eletrônica apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste Pregão, tais como tributos, encargos, fretes, seguros e demais despesas, devendo o preço total ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto ora licitado.

**10.1.3.** Não poderá ser incluído nos campos de cadastramento da proposta eletrônica preenchida no sistema eletrônico da “BLL Compras”, qualquer termo que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta. A proposta que deverá ser identificada e enviada ao sistema como arquivo (Anexos II e VIII), após a disputa.

**10.2.** A sessão pública do Pregão Eletrônico terá início a partir do horário previsto no sistema “BLL Compras”, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas eletrônicas.

**10.3.** O Pregoeiro verificará as propostas eletrônicas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.

**10.4.** O Pregoeiro, após a fase de “Classificação das Propostas”, dará sequência ao procedimento deste Pregão, passando para a fase da “Disputa”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas eletrônicas classificadas (os licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**10.5.** Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão pública de lances. O participante, a cada lance ofertado, será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

**10.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema “BLL Compras” não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**10.7.** Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema “BLL Compras”, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 10.8, aplicável inclusive em relação ao primeiro lance formulado. Quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá o primeiro lance recebido.

**10.8.** O valor de redução mínima entre os lances, equivalente a 0,1% do valor previsto da licitação, após arredondamento, será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) e incidirá sobre o valor total do lote.

**10.9.** Os lances que não estiverem em consonância com os itens 10.7 e 10.8 serão desconsiderados.

**10.10.** A etapa de lances da sessão pública será ABERTA, com a duração de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

**10.11.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**10.12.** Não havendo novos lances ofertados, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.





**10.13.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**10.14.** Com base na classificação a que alude o item 10.13, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

**b)** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.14, "a".

**10.15.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 10.13, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**10.16.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, observar-se-á o critério de desempate que será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133/2021](#), nesta ordem:

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

**10.16.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**10.16.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

**10.17.** Para aplicação do critério previsto no item 10.16.3, serão consideradas ações de equidade, as seguintes medidas, respeitada a seguinte ordem:

**10.17.1** medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

**10.17.2** ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

**10.17.3** igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

**10.17.4** práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

**10.17.5** programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

**10.17.6** ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

**10.18** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**10.18.1** 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;

**10.18.2** empresas brasileiras;

**10.18.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

**10.19** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar





condições mais vantajosas.

**10.20.** O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

**10.21.** A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.22.** No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema “BLL Compras” permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízos dos atos realizados.

**10.23.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, por mensagem no endereço eletrônico utilizado para divulgação, isto é, por meio do sistema “BLL Compras”, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**10.24.** O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.25.** No caso de não haver lances na fase de “Disputa”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

**10.26.** Nos certames em que a disputa for realizada pelo valor global e o lote possua mais de 01 (um) item, cabe ao licitante, imediatamente após a fase de lances, ajustar os valores unitários no sistema “BLL Compras” para que fiquem compatíveis aos valores da proposta comercial.

**10.27.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta readequada ao último lance ofertado (conforme modelo Anexo II) e, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de não aceitação da proposta. Empresas que tenham declarado no sistema BLL Compras que se enquadram como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão, juntamente com a proposta readequada, enviar declaração atestando tal condição, conforme modelo deste edital (Anexo III).

**10.27.1.** A proposta atualizada, juntamente com os documentos complementares que se fizerem necessários, deverão ser apresentados em campo próprio do sistema “BLL Compras” (Documentos Complementares), após solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório. O Pregoeiro poderá aceitar os documentos, justificadamente, através do e-mail [jpedorfaria@camarapaulinia.sp.gov.br](mailto:jpedorfaria@camarapaulinia.sp.gov.br) e desde que enviados no prazo determinado.

**10.27.2.** Entende-se por documentação complementar, quaisquer documentos que o Pregoeiro julgar necessários para esclarecer dúvidas, suprir eventuais omissões ou sanear falhas, bem como as declarações solicitadas nos anexos.

**10.27.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 3 (três) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na R. Carlos Pazetti, 290 - Jardim Boa Esperança, Paulínia - SP, 13140-174, Paulínia/SP, de segunda à sexta, das 09h às 1h.





**10.27.4.** Havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.27.3, a sessão pública será suspensa.

**10.27.5.** Na hipótese de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

**10.28.** Nos casos de descumprimento do item 10.27 e subitens, pela ausência da entrega dos documentos, pela não observância do prazo nele fixado, pela não aceitação da proposta ou face ao desatendimento das exigências habilitatórias, quando for o caso, e/ou para a formalização da contratação, o Pregoeiro, após a consequente desclassificação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.

**10.29.** O Pregoeiro, observando o(s) motivo(s) do desatendimento das exigências habilitatórias, poderá indicar, à autoridade competente, a aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

**10.30.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**10.31.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.32.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**10.33.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**10.34.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 11. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1.** No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço total no lote, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

**11.2.** Os valores deverão ser apresentados também por extenso e com aproximação máxima de **2 (duas) casas decimais depois da vírgula**. Em caso de pequena divergência entre o preço da proposta comercial e o valor homologado pelo Pregoeiro, em função de dízima periódica, será considerado o menor valor, caso a licitante não corrija sua proposta comercial.

**11.3.** No caso de o lote ser composto por mais de um item, a proposta comercial deverá atender à totalidade global da quantidade exigida no lote, não sendo aceitas aquelas propostas que contemplem apenas parte dele.

**11.4.** Serão desclassificados as propostas e os lances que:

**11.4.1.** contiver vícios insanáveis;

**11.4.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**11.4.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**11.4.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**11.4.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.





**11.4.6.** os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores estimados por esta Câmara Municipal.

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

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

**11.5.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**11.5.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

**11.7.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de “Planilha de Custos” elaborada pela Administração (anexo II do Termo de Referência anexado ao edital), o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada de acordo com o modelo previsto no Edital, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**11.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**11.8.2.** Considera-se também erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**11.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**11.10.A** Proposta Comercial (Anexo II) também deverá conter:

**11.10.1.** Valor proposto.

**11.10.2.** Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública.

**11.10.3.** Prazo de entrega do serviço oferecido, conforme descrito no Anexo I do Edital.

**11.11.** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

**11.12.** Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global exequível.

## 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**12.1.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

**12.2.** Encerrada a etapa de julgamento da proposta, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação





correlata e no item 4.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção/apenamento que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – Ceis e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Bolsa Eletrônica de Compras SP - Pesquisa Sanções por Fornecedor ([https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx));
- d) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- e) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>)

**12.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**12.2.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.2.3.** No caso de existência de apontamentos nas certidões contidas nas alíneas “a”, “c” e/ou “d”, do item 12.2, serão adotados os seguintes critérios:

- a) No caso das sanções previstas no artigo 156, I e II da Lei n.º 14.133/2021, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;
- b) No caso da sanção prevista no artigo 156, III da Lei n.º 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação, se a sanção tiver sido aplicada por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Paulínia;
- c) No caso da sanção prevista no artigo 156, IV da Lei n.º 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

**12.3.** Após a verificação prevista no item anterior, o Pregoeiro, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**12.4.** Os documentos exigidos para habilitação (Anexo VI) deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema BLL, juntamente com o modelo de Declaração Conjunta (Anexo IV) em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações, sob pena de inabilitação:

**12.4.1.** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;

**12.4.2.** De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

**12.5.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 105, § 3º, do Ato da Mesa Nº 17/2023):





- 12.5.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes ou para comprovar condição já existente à época da abertura do certame;
- 12.5.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 12.6.** A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o item 12.4. acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.
- 12.7.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 12.8.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 12.9.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (anexo IV).
- 12.10.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 12.11.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 12.12.** A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 12.12.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 12.13.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.
- 12.14.** 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.
- 12.15.** A plataforma BLL Compras disponibiliza, após a fase de habilitação, a documentação apresentada por todos os licitantes participantes do certame que foram convocados a enviar seus documentos de habilitação.
- 12.16. Dos Documentos de Habilitação:**
- 12.16.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência e/ou anexo VI, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de





habilitação, nos termos dos art. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.16.2.** A comprovação de capacidade técnica, se não dispor de maneira diversa o Termo de Referência, será no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto a ser contratado.

**12.16.3.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos os documentos da matriz, se de alguma filial, todos os documentos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz, como para as filiais. Caso a empresa seja vencedora, a aquisição será celebrada com a sede que apresentou a documentação.

**12.16.4.** Nos casos em que o licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante do certame, execute o futuro contrato deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) que no ato constitutivo da matriz do licitante conste expressamente a filial; e
- b) que o licitante informe por escrito que o objeto será executado pela filial, quando, então, deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões e documentos necessários.

**12.16.5.** A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**12.16.5.1.** Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva com penhora efetivada e/ou cuja exigibilidade esteja suspensa por medidas administrativas ou judiciais.

**12.16.5.2.** Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura deste Pregão Eletrônico.

**12.16.6.** O licitante que participar do certame declarando que cumpre com os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste ato convocatório.

**12.16.7.** Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

- a) a não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido neste ato convocatório ou em prazo estipulado pelo Pregoeiro;
- b) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido (caso não seja possível a emissão de novo documento no site oficial ou o envio atualizado como complementação da documentação);
- c) a substituição de documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) o não cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.
- f) as demais circunstâncias descritas expressamente neste Edital.

**12.16.8.** Não será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no momento e prazo próprios, bem como não será permitida documentação incompleta (erros substanciais), protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste ato convocatório, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos





termos da Lei Complementar nº 123/2006. Os documentos solicitados como documentação complementar ou na realização de diligências serão aceitos como entregues no momento e prazos próprios.

**12.16.9.** Caso as certidões ou os documentos não sejam suficientes à comprovação da regularidade do licitante, mesmo após as diligências, este estará imediatamente inabilitado para o presente procedimento licitatório, além de sofrer as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.16.10.** A proposta comercial, as declarações, os atestados e demais documentos de habilitação solicitados neste Edital que precisem de assinatura(s) deverão ser firmados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante vencedora da disputa de lances, ou dos terceiros emitentes, apresentando-se, quando necessário, o respectivo instrumento comprobatório de tais poderes de representação (ato constitutivo, procuração escrita, em instrumento particular ou pública, ou outro documento jurídico de validade equivalente).

## 12.17. Declarações e Comprovações

**12.17.1.** Documentos de habilitação previstos no Termo de Referência e Anexo VI;

**12.17.2.** Proposta Comercial, conforme modelo que forma o Anexo II;

**12.17.3.** Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de Inexistência de emprego de mão de obra em trabalho degradante ou forçado (CF, inc. III e IV, do art. 1º e inc. III, do art. 5º) e de empregado Menor no Quadro da Empresa em cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, e de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega, conforme Anexo IV.

**12.17.4.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante no Anexo III, se for o caso.

**12.17.5.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo IV

## 13. DOS RECURSOS

**13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.2.** Declarado o vencedor, durante o prazo **30 (trinta) minutos** e em campo próprio do sistema, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediata de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões de recurso.

**13.3.** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no item anterior, ficam os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na





sede da Câmara Municipal de Paulínia.

**13.4.** A ausência de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para adjudicação e homologação, se assim decidir.

**13.5.** O encaminhamento de razões e contrarrazões de recurso deverá ser feito **exclusivamente** por meio do sistema “BLL Compras”, em seu campo específico, devendo ser respeitado o prazo previsto no item 13.2 e 13.3 deste ato convocatório. Não serão aceitos documentos enviados de outra forma.

**13.6.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**13.7.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**13.8.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.9.** O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

**13.11.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**13.12.** Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal de Paulínia para adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e homologação.

## 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**14.2.** Após a fase recursal, se houver, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA GARANTIA E DO REAJUSTE

**15.1.** As condições de entrega, pagamento, reajuste e garantia estão dispostas Termo de Referência e na Minuta de Contrato que integram este Edital como anexos.

## 16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDITALÍCIAS

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

**16.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**16.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**16.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**16.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;







direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

**16.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**16.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**16.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**16.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**16.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**17.1.** Após a homologação do procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

**17.1.1.** A adjudicatária deverá fornecer cópias da carteira de identidade (ou equivalente) e do cartão de identificação no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do contrato, devendo apresentar, também, o instrumento de mandato, com poderes específicos, na hipótese de ser o contrato assinado por procurador.





**17.2.** Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, durante a validade de sua proposta, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação por meio de ofício ou correio eletrônico para assinatura do termo de contrato ou instrumento semelhante.

**17.3.** O não comparecimento da adjudicatária, no prazo concedido, para assinar o contrato implicará na decadência do direito à contratação e incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, bem como à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara Municipal, além de sujeitá-la a outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, como também às previstas neste ato convocatório.

**17.4.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando formalmente solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Paulínia.

**17.5.** É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato:

**17.5.1.** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**17.6.** Caso a validade das certidões comprobatórias de regularidade fiscal apresentadas na fase de habilitação tenha expirado ou venha a expirar na data da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.

**17.6.1.** Na impossibilidade de atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar as referidas certidões devidamente válidas, sob pena de não efetivação do contrato.

**17.7.** O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

## **18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**18.1.** As demais condições contratuais, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam na minuta de contrato anexa a este ato convocatório, do qual é parte integrante.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**19.3.** A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irrevogável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância da Lei nº 14.133/2021, nº 123/2006 e Código de Defesa do Consumidor.

**19.4.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais





observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo facultado a ele, a autoridade superior ou ao setor técnico, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**19.5.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**19.6.** O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes do procedimento licitatório.

**19.7.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão Eletrônico, sendo-lhes exigível, ainda, em qualquer fase, a apresentação de outros documentos ou informações complementares, as quais o Pregoeiro ou autoridade superior, porventura, julgar necessários, resguardado o princípio da igualdade.

**19.8.** A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou a inverdade das informações neles contidas implicará na imediata desclassificação da proposta do licitante que os tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e propostas. A Administração não será, em nenhuma hipótese, responsável por estes custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**19.10.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.

**19.11.** A manifestação do Pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, no sistema “BLL Compras”, e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da Câmara Municipal de Paulínia.

**19.12.** Decorrido o prazo para recurso, ocorrendo ou não sua interposição e constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

**19.13.** O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no sistema “BLL Compras”, no site da Câmara Municipal de Paulínia e no PNCP.

**19.14.** O acompanhamento dos resultados e recursos do presente certame poderão ser obtidos no endereço eletrônico “www.camarapaulinia.sp.gov.br” ou por meio do sistema “BLL Compras”.

**19.15.** O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame também poderá ser obtido no endereço eletrônico “www.camarapaulinia.sp.gov.br” ou por meio do sistema “BLL Compras”.

**19.16.** Os casos não previstos neste ato convocatório e seus anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com





o auxílio necessário do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, bem como deste Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**19.17.** A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, bem como caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

**19.18.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no sistema “BLL Compras”.

**19.19.** As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Paulínia (Diário Oficial) no site “[www.paulinia.sp.gov.br/portal/diario-oficial](http://www.paulinia.sp.gov.br/portal/diario-oficial)” podendo, também, ser disponibilizadas no site “[www.camarapaulinia.sp.gov.br](http://www.camarapaulinia.sp.gov.br)”.

**19.20.** O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**19.21.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Administração.

**19.22.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**19.23.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**19.24.** Fica eleito o foro da Comarca de Paulínia/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles decorrentes.

**19.25.** Aplica-se aos casos omissos o disposto nas legislações que fundamentam este certame.

**19.26.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico “[www.camarapaulinia.sp.gov.br](http://www.camarapaulinia.sp.gov.br)”.

Paulínia, 28 de abril de 2026.

**Pedro Luiz de Bernarde Netto**  
Presidente - Câmara Municipal de Paulínia



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA** nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Posto de Recepcionista, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas semanais	Posto de Trabalho	3	R\$ 6.938,40	R\$ 20.815,20	R\$ 249.782,40
2	Posto de Recepcionista, 1 PCD, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas semanais	Posto de Trabalho	1	R\$ 6.938,40	R\$ 6.938,40	R\$ 83.260,80
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>					<b>R\$ 27.753,60</b>	
<b>VALOR TOTAL (12 MESES)</b>					<b>R\$ 333.043,20</b>	

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

**Subcontratação**

1.3. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.





## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados nos subitens seguintes e em tópico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento e que apresentaram todos os documentos aqui exigidos.

4.3. A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, atendendo às seguintes condições:

- 4.3.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4.3.2. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- 4.3.3. apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- 4.3.4. habilidades em trabalhar em equipe;
- 4.3.5. ser responsável, dinâmico e proativo;
- 4.3.6. ter boa fluência na comunicação verbal e escrita;
- 4.3.7. domínio de Windows, Office e Internet.

4.4. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços abaixo é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com os serviços, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços das unidades.

4.5. **Classificação da Ocupação (Recepcionista):** CBO: 4221-05

4.6. **Jornada de trabalho:** 8h48min diários e 44h semanais, de segunda a sexta-feira, ou excepcionalmente nos casos em que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados, com distribuição das horas.

4.7. **Horário de expediente:** A jornada de trabalho deverá ser cumprida no período entre 6h e 22h, no horário que melhor convier ao Contratante, de segunda a sexta-feira, exceto em casos excepcionais que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados. Eventuais ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação à Presidência da Câmara Municipal de Paulínia.

4.8. **Intervalo para refeição e descanso:** 1 hora.

4.9. **Banco de horas:** Os empregados poderão ser requisitados para o trabalho em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e/ou feriados. As horas trabalhadas que, por motivos excepcionais, previamente e devidamente justificados, ultrapassarem o limite diário ou semanal de jornada deverão ser compensadas, na forma prevista no Termo de Referência e conforme a convenção coletiva da categoria. Não haverá previsão de pagamento de horas extras no contrato.

4.10. **Qualificação mínima exigida:**

- 4.10.1. Ensino médio completo ou curso técnico equivalente;
- 4.10.2. Conhecimentos básicos de informática (Internet, Word e Excel);
- 4.10.3. Desenvoltura para utilização de computadores, sistemas informatizados e terminais telefônicos, bem como para registros e consultas em bancos de dados;
- 4.10.4. Competência para se comunicar assertivamente, de forma clara, educada e objetiva;





- 4.10.5. Pontualidade, disciplina, proatividade e assiduidade;
- 4.10.6. Conhecimento das normas internas da Câmara Municipal de Paulínia;
- 4.10.7. Capacidade de lidar e se comunicar com o público;
- 4.10.8. Profissionalismo no trato com os demais colegas e cooperação com outros profissionais;

**4.11. Uso de uniforme e crachá de identificação:** Nas dependências desta Câmara, será obrigatório o uso de uniforme completo e crachá identificador, que serão disponibilizados pela Contratada.

**4.12. Rotinas de trabalho:** As rotinas internas de trabalho deverão estar em consonância com as atividades previstas na CBO para a categoria profissional, quais sejam:

- a) Recepcionar, identificar e encaminhar visitantes, prestando-lhes informação sobre a localização das Unidades e de pessoas nas dependências do órgão;
- b) Atender e efetuar ligações telefônicas, fornecendo orientações pertinentes às atividades desenvolvidas no âmbito de sua atuação;
- c) Prestar serviços de apoio administrativo, operacional e institucional a vereadores, convidados, servidores e ao público em geral, digitalizar correspondências e documentos oficiais, quando solicitado;
- d) Recepcionar autoridades e eventos realizados pela Câmara, quando for solicitado;
- e) Observar as normas gerais de segurança, identificando e cadastrando usuários e visitantes para acesso às unidades da Câmara, notificando a vigilância sobre fatos ou pessoas que possam representar risco patrimonial ou pessoal ao Contratante;
- f) Conferir documentos de identificação, imprimir relatórios de controle e pesquisar documentos arquivados;
- g) Protocolar entregas de documentos/materiais;
- h) Averiguar necessidades dos usuários e encaminhá-los aos setores procurados;
- i) Agendar serviços, marcar entrevistas, visitas ou reuniões;
- j) Guardar sigilo sobre assunto pertinente ao serviço;
- k) Levar ao conhecimento do Diretor do Departamento de Serviços e chefe/preposto imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) Não permitir qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências da Câmara, inclusive no intervalo de almoço.
- m) Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante que esteja sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência dos locais de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- n) Realizar outras atividades pertinentes à categoria, desde que previstas na CBO, observados os princípios que regem a Administração Pública, a fim de que todas as tarefas desempenhadas atendam exclusivamente às necessidades do órgão.

**4.12.1.** É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos que foram utilizados na prestação de serviços;





**4.13.** Para o desenvolvimento e execução dos serviços propostos será necessária a observância de todos os postulados da legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

#### **4.14. Convenção Coletiva de Trabalho**

**4.14.1.** A formação da planilha de custos e a execução contratual deverão observar, obrigatoriamente, a Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria profissional na base territorial de Paulínia/SP.

**4.14.1.1.** A aplicação da referida Convenção Coletiva é obrigatória independentemente do domicílio ou sede da empresa licitante.

**4.14.1.2.** Não será admitida a utilização de Convenção Coletiva diversa daquela aplicável à base territorial da prestação dos serviços.

**4.14.1.3.** Todos os benefícios, encargos e direitos previstos na Convenção Coletiva vigente deverão ser integralmente considerados na planilha de formação de custos.

**4.14.2.** A planilha de formação de custos:

**4.14.2.1.** deverá adotar como salário base o valor mínimo de **R\$ 2.394,30**;

**4.14.2.2.** deverá observar todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais incidentes;

**4.14.2.3.** deverá considerar integralmente os benefícios previstos na Convenção Coletiva aplicável à base territorial de Paulínia/SP;

**4.14.2.4.** não poderá conter valores inferiores aos mínimos ora estabelecidos.

**4.14.3.** A apresentação de planilha em desacordo com os valores mínimos fixados ensejará a desclassificação da proposta por inexecuibilidade.

**4.14.4.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a adequação da proposta às normas trabalhistas e convencionais aplicáveis.

#### **4.15. Uniformes**

**4.15.1.** A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados crachás de identificação e uniforme completo, composto por itens novos, de acordo com a categoria profissional e com as especificações constantes em anexo 1 deste Termo de Referência, por ocasião do início da prestação dos serviços e sempre que verificar essa necessidade ou quando a pedido da Contratante.

**4.15.2.** Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada categoria profissional, seguindo os padrões, tecido e material de boa qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

**4.15.3.** Os crachás deverão conter a logomarca da Contratada, o nome completo do funcionário e a categoria profissional a que pertence.

**4.15.4.** Os custos relativos ao fornecimento dos uniformes e crachás serão exclusivamente da Contratada, não podendo ser repassados aos profissionais terceirizados.

**4.15.5.** Os uniformes deverão ser padronizados, não se admitindo peças ou itens de marcas ou modelos diferentes para uma mesma categoria profissional.

**4.15.6.** A Contratada deverá apresentar ao Gestor e Fiscal do contrato amostra de cada uma das peças que compõem o uniforme, antes do seu fornecimento.

**4.15.7.** A Contratante poderá exigir a substituição de peças que não atenderem às especificações, após análise da qualidade do tecido, corte e materiais empregados, os quais deverão ser substituídos





em caso de divergência com as especificações contidas no Anexo 2 deste Termo ou no caso de a qualidade não ser suficientemente apresentável e compatível com os serviços a serem prestados.

**4.15.8.** Uma vez aprovadas, as amostras deverão ser entregues à Contratante, que as utilizará para a verificação da conformidade do uniforme, por ocasião de seu fornecimento.

**4.15.9.** Qualquer alteração durante a execução do contrato em peça/item do uniforme deverá ser precedida de pedido formal da Contratada, por meio de Ofício dirigido ao Gestor ou Fiscal do contrato, com a demonstração da necessidade, para análise.

**4.15.10.** Antes da entrega dos uniformes, a CONTRATADA deverá realizar prova final em cada empregado, reduzindo a incidência de reajustes, reclamações e prováveis trocas.

**4.15.11.** A distribuição dos uniformes será feita, conjuntamente, em dia único para todos os postos de trabalho, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme.

**4.15.12.** Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências da CONTRATANTE e na presença do fiscal ou gestor do contrato, em local a ser definido por este setor, e a CONTRATADA arcará com os custos de ajustes das peças e com a logística necessária para tal.

**4.15.13.** Os uniformes e crachás deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao e-mail responsável pela fiscalização do contrato.

**4.15.14.** A Contratada deverá encaminhar para o endereço eletrônico da Contratante os formulários/recibos de entrega dos uniformes e crachás datados e assinados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do início da prestação dos serviços, a cada nova contratação e ou renovação.

**4.15.15.** O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a implantação efetiva dos postos de trabalho.

**4.15.16.** Todos os funcionários terão todos seus uniformes substituídos anualmente.

**4.15.17.** Vencido o prazo para entrega de uniforme ao trabalhador terceirizado, se este vier a ser dispensado sem o seu recebimento, o valor correspondente ao uniforme não fornecido será glosado da Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da constatação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível para os casos de atraso ou não fornecimento de uniforme.

**4.15.18.** A Contratada não poderá exigir dos trabalhadores terceirizados a devolução do uniforme antigo e/ou danificado, por ocasião da entrega do novo ou do fim dos contratos de trabalho.

**4.15.19.** Fica expressamente vedada a utilização de uniformes reaproveitados de outros terceirizados.

**4.15.20.** A contratada deverá orientar o profissional ocupante do Posto de Trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme, exigindo que os mesmos estejam sempre limpos e bem passados.

**4.15.21.** Os custos relativos a uniformes e insumos poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.

## Garantia da contratação

**4.16.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **5% (cinco por cento)** e condições descritas nas cláusulas do instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação).





**4.17.** No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do [Código Civil](#). Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

**4.17.1.** A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

**4.18.** O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

## Vistoria

**4.19.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1. Início da execução do objeto:** Em até 5 dias da data determinada na Ordem de Serviço;

**5.1.2.** Posto de serviço é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoa contratada pela Contratada para o desempenho das tarefas;

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.





**6.3.** As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## Preposto

**6.6.** O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.7.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## Fiscalização do contrato

**6.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

**6.9.** O fiscal 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](#)).

**6.10.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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 ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º](#)).

**6.11.** Na contratação que envolva o fornecimento de materiais, a conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**6.12.** A fiscalização diária e mensal da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**6.12.1.** Permitir e assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso dos profissionais da CONTRATADA às instalações onde os serviços serão prestados, desde que devidamente uniformizados, quando for o caso, e identificados por meio de crachás.

**6.12.2.** Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

**6.12.3.** Assegurar a entrada dos equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução dos serviços nas dependências da Contratante, respeitadas as normas internas de segurança.

**6.12.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com os serviços pactuados.

**6.12.5.** Caberá ao fiscal do contrato, quando for o caso, a apuração e conferência da frequência dos profissionais terceirizados que prestam serviços nas dependências do Contratante.

**6.12.6.** A CONTRATADA deverá entregar, ao final do fechamento do ponto mensal, uma via do controle de ponto de cada profissional, ao fiscal do contrato da CONTRATANTE, de modo a possibilitar o controle e a aferição, além da eventual compensação de horas, se for o caso.





**6.12.7.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou uniforme disponibilizado cujo uso considere inadequado ou prejudicial à boa execução da prestação de serviços.

**6.12.8.** Verificar a observância, pela CONTRATADA, das especificações mínimas de qualidade exigidas para os uniformes fornecidos para a prestação dos serviços, podendo exigir a substituição daqueles que não atenderem a tais exigências.

**6.13.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

**6.15.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela [Consolidação das Leis do Trabalho](#) (CLT):

**6.15.1.** no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

**6.15.1.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**6.15.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

**6.15.1.3.** exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e

**6.15.1.4.** cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m);

**6.15.2.** Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

**6.15.2.1.** Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**6.15.2.2.** Certidões que comprovem regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

**6.15.2.3.** Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

**6.15.2.4.** Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

**6.15.3.** Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (artigo 50 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)):

**6.15.3.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

**6.15.3.2.** cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;





- 6.15.3.3.** cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.15.3.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
- 6.15.3.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.16.** Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 6.17.** Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado.
- 6.18.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.19.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.20.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.21.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.22.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 6.23.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.24.** O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.25.** A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.26.** Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).





## Gestor do Contrato

**6.27.** A Contratada deverá seguir rigorosamente as disposições sobre gestão contratual previstas na Seção VI, 'Gestor do Contrato', do Art. 26 da Resolução nº 326, de 13 de agosto de 2024, incluindo todas as normas e orientações ali estabelecidas, e observar, inclusive no que se refere às atribuições do gestor do contrato, o que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**6.28.** O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.29.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

**6.30.** Para o contrato advindo deste Termo de Referência ficam designados para a ocupação das posições de:

- **Gestor do Contrato:** Diretor do Departamento de Serviços
- **Fiscal do Contrato:** Chefe do Protocolo, Recepção e Vigilância

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

**7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

**7.1.1.1.** não tenha produzido os resultados acordados,

**7.1.1.2.** tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

**7.1.1.3.** tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## Do recebimento

**7.2.** Os serviços serão recebidos, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**7.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

**7.4.** Para efeito de recebimento, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**7.5.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

**7.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.7.** Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:





**7.7.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

**7.7.2.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

**7.7.3.** Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

**7.7.4.** Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.9.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Pagamento

**7.11.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de pagamento, a contar de seu recebimento definitivo e respectivo aceite do CONTRATANTE.

**7.12.** Para fins de pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

**7.12.1.** o prazo de validade;

**7.12.2.** a data da emissão;

**7.12.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.12.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.12.5.** o valor a pagar; e

**7.12.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.13.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

**7.14.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.15.** A Administração deverá:

**a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**b)** identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.16.** Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

**7.17.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do





Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.18.** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

## Forma de pagamento

**7.19.** O pagamento será realizado através de boleto bancário ou depósito em conta em nome do contratado preferencialmente do Banco do Brasil.

**7.20.** O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

**7.20.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.21.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### Regime de Execução

**8.2.** O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

### Exigências de habilitação

**8.3.** Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União, disponíveis no Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- d) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- e) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

**8.4.** A consulta ao cadastro especificado na alínea 'b' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 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.

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

**8.6.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

## Habilitação jurídica

**8.7. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.9. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

**8.10. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**8.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

**8.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.14.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**8.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.16.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





**8.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.19.** Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.20.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## Qualificação Econômico-Financeira

**8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.22.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) (Ativo Circulante - Passivo Circulante) igual ou superior a **16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor estimado da contratação;
- c) Patrimônio líquido (**PL**) **igual ou superior a 10%** do valor anual estimado da contratação.

**8.22.1.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**8.22.2.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.22.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.22.4.** O atendimento dos índices previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

## Qualificação Técnica

**8.23.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, como quantitativos mínimos, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, sendo então de 2 (dois) empregados.

**8.23.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.23.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.24.** Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, ininterruptos ou não;

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





**8.24.2.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item 8.24, será aceito o somatório de atestados, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez;

**8.25.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O valor estimado total da contratação é de **R\$ 333.043,20 (trezentos e trinta e três mil e quarenta e três reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**1.2.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, detalhadas de **DOTAÇÃO Nº 13 01.01.01.01.031.0001.2.001.33.90.34.**

Paulínia/SP, 27 de abril de 2026

---


**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS**







## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – UNIFORMES

1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização da CONTRATANTE e fornecidos com as características e nas quantidades indicadas na tabela abaixo:

RECEPCIONISTA			
PEÇAS	DESCRIÇÃO	QUANT ANUAL	IMAGEM ILUSTRATIVA
CAMISA	<p><b>Feminino:</b> modelo social, confeccionada em tricoline com elastano, sendo 3% elastano e no mínimo 40% algodão, tecido não transparente. Modelo Gola: Tipo colarinho, com pé de gola, entretelado, pespontada, com um botão para fechamento. Manga longa e punho entretelado, abotoamento com 02 (dois) botões. Um bolso frontal, bainha simples modelo de bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços, botão reserva na vista interna; fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada. Frente: Dupla, coberta com o próprio tecido da mesma cor em toda extensão, fechável por botões, sem pence. Traseira: 2 pences. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> <p><b>Masculino:</b> modelo social, confeccionada em tecido tricoline 60% poliéster e 40% algodão. Modelo Gola: Tipo colarinho, com pé de gola, entretelado, pespontada, com um botão para fechamento. Manga longa e punho entretelado, abotoamento com 02 (dois) botões. Um bolso frontal, bainha simples modelo de bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços, botão reserva na vista interna; fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada. Frente: Dupla, coberta com o próprio tecido da mesma cor em toda extensão, fechável por botões. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO. Cor: branca</p>	4	






<b>CALÇA</b>	<p><b>Feminino:</b> Modelo social, confeccionada em tecido Gabardine com elastano (lado interno acetinado), 95% poliéster, 5% elastano, 1ª qualidade. Modelo: Sem pregas, com cós alto. Frente: fechável por zíper comum de nylon fino trava automática, com 01(um) botão no cós na cor do tecido para fechamento, e gancho metálico interno. Cós no próprio tecido entretelado com 6 passadores. Traseira: 2 (dois) pences. Barra: Máquina reta. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p><b>Masculino:</b> Modelo social, confeccionada em Microfibra 100% poliéster maquineta, sem pregas, 2 bolsos na frente tipo faca, 2 bolsos traseiros sendo um bolso do lado direito e um do lado esquerdo, embutidos sem portinhola, cerzidos, 1 pinchal em cada, fechamento por caseado e 1 botão. Zíper de nylon 18 cm trava automática; Cós no próprio tecido entretelado, fechável por gancho metálico e 1 botão na extensão, com 8 passantes de 1 cm; forro de bolso: 50% poliéster e 50% algodão na cor do tecido. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: azul marinho.</p>	<b>2</b>	
<b>BLAZER</b>	<p><b>Feminino:</b> confeccionado em tecido Gabardine com elastano (lado interno acetinado), 95% poliéster, 5% elastano. Modelo: Blazer básico corte reto na frente, silhueta alongada na altura do quadril, forrado 100% poliéster. Bolsos: Sendo: 02 (dois) embutidos na parte inferior externa sem abas, com 2 (dois) vivo de 0,5 cm cada, com vista de 5(cinco) cm no mesmo tecido e abertura de 13cm. Frente: Com 2 (dois) pences saído do bolso até a cava, fechável por 2 (dois) botões. Gola: Modelo tradicional alfaiataria, forrada no mesmo tecido. Manga: Comprida, sem abertura, forrada. Abertura: Frontal em toda sua extensão fechável por 02 (dois) botões. Traseiro: Forrado, com costura centralizada na união dos traseiros, 02 (duas) pences saindo da cava até a barra. Aviamentos: Cor do tecido; Forro: Parte interna coberta com forro com elastano na cor do tecido. Ombreira: De feltro, embutidas sob medida. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p><b>Masculino:</b> confeccionado em tecido Microfibra maquineta 100% poliéster. Frente: abotoada por 2 ou 3 botões com caseado, lapela normal. Bolsos: 03 bolsos, sendo: 1 embutido debrum na parte</p>	<b>1</b>	





	<p>superior externa do lado esquerdo, com vista larga 3,0cm de largura e 2 embutidos na parte inferior externa com portinhola medindo 6,0 cm de largura. Gola: Modelo tradicional alfaiataria forrado. Manga: forrada, com 3 botões em cada punho com caseado. Costas: forrada com 2 (duas) aberturas laterais, costura vertical na união dos traseiros. Forro do paletó: Sarja 100% acetato ou tipo cetim, na mesma cor do paletó; Forro do bolso: 100% Poliéster; Ombreira: embutida poliéster e algodão, feltro para baixo da gola poliéster. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: azul marinho.</p>		
<b>SAPATO</b>	<p><b>Feminino:</b> modelo scarpin, liso, sem verniz e sem detalhes, cabedal em sintético, palmilha almofadada, forrada em nylon, salto tamanho médio, solado antiderrapante, almoterapêutico.</p> <p><b>Masculino:</b> modelo social de couro, tipo esporte fino masculino, cabedal em couro natural, com cadaço, palmilha almofadada acolchoado, contraforte, solado em borracha, costurado e colado, sistema anti-impacto para o joelho e antiderrapante.</p> <p>Cor: preto.</p>	<b>2</b>	

Paulínia/SP, 11 de março de 2026.

**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS**





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO 2 –

### PLANILHA DE CUSTOS - MODELO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MODELO				Legenda de cores	
Nº Proc.:		Data:		Total módulo	
Licitação: Pregão Eletrônico nº 0XX/2026		Código FPAS: 515			
Empresa:		CNAE: 81.11-7/00		Livre preenchimento	
Selecione o regime de tributação de sua empresa na célula ao lado →	<b>Lucro Real</b>	Se for optante do Simples Nacional insira aqui o valor da Renda Bruta Anual de sua empresa - R\$ 0,00		Simples Nacional	
A	Data da apresentação da proposta				
B	Município/UF		São Paulo/SP		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		2026/2027		
D	Nº de meses de execução contratual		12		
E	Tipo de serviço: prestação de serviços continuados de supervisor de atendimento ao público, recepcionista e ascensorista mediante regime de execução indireta, para atender as necessidades do		Recepcionista		
F	Sindicato: SEAC X SIEMACO - CCT				
G	Salário Base		R\$ 2.394,30		
H	Data base da categoria		1º de janeiro		
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>					
1	<b>Composição da Remuneração</b>			Vabr (R\$)	
A	Salário Base	R\$	2.394,30		
B	Adicional de Periculosidade				
C	Gratificação de função				
D	Outros				
<b>Total do Módulo 1 - da Remuneração</b>			R\$	2.394,30	
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>					
2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>			Vabr (R\$)	
A	Transporte [(Valor do vale x qde utilizado por dia x média dos dias úteis do mês) - (desconto da parte do empregado (6% do salário-base))]	R\$	177,64		
B	(#) Auxílio Refeição	R\$	457,80		
C	Auxílio Saúde	R\$	37,09		
D	Cesta básica	R\$	151,91		
E	Cesta básica II	R\$	315,00		
F	Benefício Social Sindical	R\$	16,75		
G	PLR	R\$	29,70		
H	Outros benefícios [valor, menos desconto da parte do empregado]				
<b>Total do Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>			R\$	1.185,89	
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>					
3	<b>Insumos Diversos</b>			Vabr (R\$)	
A	Uniformes	R\$	93,56		
B	Equipamentos	R\$	-		
C	Outros				
<b>Total do Módulo 3 - Insumos Diversos</b>			R\$	93,56	
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>					
4.1	<b>Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS</b>	alíquota		Vabr (R\$)	
A	INSS [Total da remuneração x porcentagem do INSS]	20,00%	R\$	478,86	
B	SESI ou SESC [Total da remuneração x porcentagem do Sesi/Secs]	1,50%	R\$	35,91	
C	SENAI ou SENAC [Total da remuneração x porcentagem do SENAI/SENAC]	1,00%	R\$	23,94	
D	INCRA [Total da remuneração x porcentagem do INCRA]	0,20%	R\$	4,79	
E	Salário-Educação [Total da remuneração x porcentagem do Salário-Educação]	2,50%	R\$	59,86	
F	FGTS [Total da remuneração x porcentagem do FGTS]	8,00%	R\$	191,54	
G	(*) Seguro Acidente de Trabalho [Total da remuneração x porcentagem do SAT x FAP] Observar o Decreto nº 6957 de 9.09.2009	RAT 3%	3,00%	R\$	71,83
H	SEBRAE [Total da remuneração x porcentagem do SEBRAE]	0,60%	R\$	14,37	
<b>Total do Submódulo 4.1 [ A+B+C+D+E+F+G+H]</b>				R\$	881,10
4.2	<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			Vabr (R\$)	
A	13º Salário [Remuneração ÷ 11 meses] cálculo = (1/11)x100-9,09%	9,09%	R\$	217,64	
B	Adicional de Férias [(Remuneração ÷ terço constitucional) ÷ 11 meses] cálculo (1/3)*(1/11)x100 = 3,03%	3,03%	R\$	72,55	
<b>Subtotal do Submódulo 4.2</b>				R\$	290,19
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias [Total da alíquota do submódulo 4.1 x subtotal 4.2]	4,46%	R\$	106,79	
<b>Total do Submódulo 4.2 [ A+B+C]</b>				R\$	396,98
4.3	<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>			Vabr (R\$)	
A	(*) Afastamento Maternidade [(Total da remun. + terço constitucional)/12 (ano) x (4 meses ÷ 12) x incidência de ocorrência]	0,03%	R\$	0,78	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade [(Valor 4.3.A x total da alíq. do submódulo 4.1 )]	0,01%	R\$	0,29	
<b>Total Submódulo 4.3 [ A+B]</b>				R\$	1,06

Assinado por 1 pessoa: PEDRO LUIZ DE BERNARDE NETTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cmpaulinia.1doc.com.br/verificacao/3E1F-2E2D-A1AA-4FC1> e informe o código 3E1F-2E2D-A1AA-4FC1





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			Vabr (R\$)	
A	(*) Aviso Prévio Indenizado - API Cálculo $((1/12)*0,05) \times 100 = 0,42\%$	0,42%	R\$	9,98
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado $8\% \times \text{subtotal 4.4.A}$	0,03%	R\$	0,80
C	C.1 - Multa de 40% do FGTS do Aviso Prévio Indenizado [Total da remuneração x multa s/ FGTS x percent. de recolhimento mensal de FGTS x percent. de dispensa s/ justa causa com API] = $(\text{API} + (40\% * \text{API})) * 8\% \text{ API}$	0,00019%	R\$	0,00
D	(*) Aviso Prévio Trabalhado - APT [Total da remuneração ÷ 30 = prazo da contratação x 7 dias x porcentagem de dispensa com APT] Cálculo = $[(100/30) \times 7] / 12$	1,94%	R\$	46,56
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado [Valor do item 4.4.D x total da alíquota do submódulo 4.1]	0,72%	R\$	17,13
F	Multa sobre FGTS do Aviso Prévio Trabalhado Cálculo = percentual APT X 40% x 8%	0,004%	R\$	0,10
G	Multa sobre FGTS - Rescisão sem justa causa (50%) = cálculo $0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times [(1) + (1/1) + (4/3)] \times 100\%$	3,49%	R\$	83,58
<b>Total Submódulo 4.4 [ A+B+C+D+E+F+G]</b>			<b>6,61%</b>	<b>R\$ 158,15</b>

Submódulo 4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente			Vabr (R\$)	
A	Férias [Total da remuneração ÷ 11 meses] cálculo $(1/11) \times 100 = 9,09\%$	9,09%	R\$	217,66
B	(*) Ausência por doença = Cálculo $(5,96/30) \times (1/12) = 1,66\%$	1,66%	R\$	39,64
C	(*) Licença paternidade = Cálculo $((5/30)/12 \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	R\$	0,50
D	(*) Ausências legais = Cálculo $(2,96/30) \times (1/12) = 0,82\%$	0,82%	R\$	19,69
E	(*) Ausência por acidente de trabalho = Cálculo $((15/30/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$	0,03%	R\$	0,78
F	Outros (Especificar)			
Subtotal			11,62%	R\$ 278,27
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição [B + C + D + E + F] x total da alíquota do submódulo 4.1]	4,28%	R\$	102,40
<b>Total Submódulo 4.5 [ A+ B+C+D+E+F+G]</b>			<b>15,90%</b>	<b>R\$ 380,67</b>

### MÓDULO 4: QUADRO RESUMO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Encargos Sociais e Trabalhistas			Vabr (R\$)	
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	R\$	881,10
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	16,58%	R\$	396,98
4.3	Afastamento Maternidade	0,04%	R\$	1,06
4.4	Custo da Rescisão	6,61%	R\$	158,15
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,90%	R\$	380,67
4.6	Outros (Especificar)			
<b>Total do Módulo 4</b>			<b>75,93%</b>	<b>R\$ 1.817,96</b>

### MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Vabr (R\$)	
A	(*) Custos Indiretos [ (soma dos módulos 1 a 4) x alíquota]	5,00%	R\$	274,59
Fator de divisão [1 - soma das alíquotas dos tributos]			Cálculo: $[1 - (\text{alíquota do PIS} + \text{Alíquota do COFINS} + \text{Alíquota do ISS} + \dots)]$	
Base de cálculo dos tributos: [(base de cálculo do lucro + lucro) ÷ fator de divisão]			R\$ 6.938,40	
B1 - Tributos Federais				
B1.1 - PIS [base de cálculos dos tributos x alíquota]			1,65%	R\$ 114,48
B1.2 - COFINS [base de cálculos dos tributos x alíquota]			7,60%	R\$ 527,32
B2 Tributos Estaduais (Especificar)			0,00%	R\$ -
B3 Tributos Municipais - ISS [base de cálculos dos tributos x alíquota]			2,00%	R\$ 138,77
B4 Outros tributos (Especificar)			0,00%	R\$ -
C	LUCRO [base de cálculo: (soma dos módulos 1 a 4 + custos indiretos) x alíq.]	6,7900%	R\$	391,53
<b>Total do Módulo 5 [ A+B+C]</b>				<b>R\$ 1.446,69</b>

### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Recepcionista	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	2.394,30
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$	1.185,89
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	R\$	93,56
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	1.817,96
E	Módulo 5 - Composição dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	1.446,69
<b>VALOR INDIVIDUAL</b>		<b>R\$</b>	<b>6.938,40</b>

### VALORES E PERCENTUAIS PARA PROVISÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

13º Salário - base de cálculo: remuneração	9,09%	R\$	217,64
Férias - base de cálculo: remuneração	9,09%	R\$	217,64
Terço Constitucional das Férias - base de cálculo: remuneração	3,03%	R\$	72,55
Subtotal 1		R\$	507,84
1	36,80%	R\$	186,88
Multas do FGTS (Conforme anexo da IN 01-CJF de 11/04/2013)	3,49%	R\$	83,58
<b>Total individual a reter</b>			<b>R\$ 778,31</b>
Quantidade de empregados / postos			4
Valor da provisão de encargos trabalhistas por postos / empregados			R\$ 3.113,22
<b>VALOR TOTAL DA PROVISÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS</b>			<b>R\$ 3.113,22</b>

### PLANILHA MENSAL TOTALIZADORA

TIPO DE SERVIÇO	Valor por empregado	Nº de postos	Total mensal
Recepcionista	6.938,40	4	R\$ 27.753,60
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>R\$ 27.753,60</b>
<b>TOTAL MENSAL DA PROPOSTA</b>			<b>R\$ 27.753,60</b>





## PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS PARA "UNIFORMES"

DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DE UNIFORME				
ITEM	Descrição	Qde. ANUAL	Preço unitário por item estimado	Custo anual por item
1	Blazer tradicional forrado com botões	1	<b>R\$ 195,24</b>	R\$ 195,24
2	Calça social	3	<b>R\$ 98,16</b>	R\$ 294,48
3	Camisa social	4	<b>R\$ 85,48</b>	R\$ 341,92
4	Calçado social	2	<b>R\$ 145,54</b>	R\$ 291,08
<b>TOTAIS</b>			<b>R\$ 524,42</b>	<b>R\$ 1.122,72</b>
Quantidade de empregados			4	
<b>Custo anual multiplicado pelo número de empregados</b>				<b>R\$ 4.490,88</b>
<b>Custo médio total do custo anual do item "uniformes" masculino / feminino</b>				<b>R\$ 4.490,88</b>
<b>Valor total do custo do item "uniformes" estimado por mês</b>			<b>12</b>	<b>R\$ 374,24</b>
Quantidade de empregados			4	
<b>Custo mensal dos uniformes por empregado</b>				<b>R\$ 93,56</b>





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Link da Resolução nº 326, de 13 de agosto de 2024: <http://siscam/Sino.Siave/arquivo?Id=231260>;

### INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(Art. 36, inciso I da Resolução nº 326)

A Câmara Municipal de Paulínia necessita assegurar a continuidade dos serviços de recepção em suas dependências, essenciais ao adequado funcionamento das atividades administrativas e legislativas e ao atendimento eficiente ao público interno e externo.

O contrato atualmente vigente permanecerá em execução até 30/04/2026. Contudo, considerando a necessidade de planejamento prévio e de observância ao princípio da continuidade do serviço público, faz-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório para a contratação de empresa que assumirá a prestação dos serviços após o término do ajuste atual.

A nova contratação busca aprimorar as condições contratuais, estabelecer critérios mais rigorosos de habilitação e fiscalização, bem como valorizar os profissionais terceirizados, assegurando melhores condições de trabalho e adequada execução dos serviços, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com o interesse público.

#### **Não prorrogação do contrato vigente**

A decisão pela não prorrogação do contrato atual e pela realização de novo procedimento licitatório fundamenta-se na necessidade de aprimoramento das condições contratuais.

O novo ajuste contempla melhorias relevantes que não constam no contrato vigente, tais como:

- (i) previsão mais detalhada de infrações e sanções administrativas, conferindo maior efetividade à fiscalização;
- (ii) exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, visando à mitigação de riscos;
- (iii) readequação da base salarial, com fundamento em estudos de mercado, com o objetivo de valorizar a mão de obra e reduzir a rotatividade, aumentando a qualidade dos serviços; e
- (iv) estabelecimento de critérios mais rigorosos de habilitação técnica e econômico-financeira.

Ressalta-se que a prorrogação contratual não permitiria a incorporação dessas melhorias, o que justifica a realização de novo certame como medida mais adequada ao atendimento do interesse público, ainda que possa haver eventual variação de custos.





## 2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(Art. 36, inciso II da Resolução nº 326)

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, em conformidade com o planejamento institucional da Câmara Municipal de Paulínia.

A demanda está registrada no Plano divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob o Id PCA PNCP nº 45751427000160-0-000001/2026, publicado em 17/12/2025.

## 3. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES

(Art. 36, inciso III da Resolução nº 326)

A execução se dará de forma indireta, mediante a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e valorização dos trabalhadores terceirizados.

Cada posto de trabalho será ocupado por um único empregado, com a disponibilização de mão de obra qualificada. Não haverá possibilidade de que um empregado ocupe mais de um posto de trabalho. O quantitativo de postos de trabalho será o mesmo que o número de empregados contratados.

A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, atendendo às seguintes condições:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- c) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- d) habilidades em trabalhar em equipe;
- e) ser responsável, dinâmico e proativo;
- f) ter boa fluência na comunicação verbal e escrita;
- g) domínio de Windows, Office e Internet.

O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços abaixo é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com os serviços, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços das unidades.

### **CBO: 4221-05**

**Jornada de trabalho:** 8h48min diários e 44h semanais, de segunda a sexta-feira, ou excepcionalmente nos casos em que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados, com distribuição das horas.

**Horário de expediente:** A jornada de trabalho deverá ser cumprida no período entre 6h e 22h, no horário que melhor convier ao Contratante, de segunda a sexta-feira, exceto em casos excepcionais que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados. Eventuais ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação à Presidência da Câmara Municipal de Paulínia.

**Intervalo para refeição e descanso:** 1 hora

**Banco de horas:** Todos os cargos poderão ser requisitados para o trabalho em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e/ou feriados. As horas trabalhadas que, por motivos excepcionais, previamente e devidamente justificados, ultrapassarem o limite diário ou semanal de jornada deverão ser compensadas, na forma prevista no Termo de Referência e conforme a convenção coletiva da categoria. Não haverá previsão de pagamento de horas extras no contrato.

**Qualificação mínima exigida:**

- a) Ensino médio completo ou curso técnico equivalente;





- b) Conhecimentos básicos de informática (Internet, Word e Excel);
- c) Desenvoltura para utilização de computadores, sistemas informatizados e terminais telefônicos, bem como para registros e consultas em bancos de dados;
- d) Competência para se comunicar assertivamente, de forma clara, educada e objetiva;
- e) Pontualidade, disciplina, proatividade e assiduidade;
- f) Conhecimento das normas internas da Câmara Municipal de Paulínia;
- g) Capacidade de lidar e se comunicar com o público;
- h) Profissionalismo no trato com os demais colegas e cooperação com outros profissionais;

**Uso de uniforme e crachá de identificação:** Nas dependências desta Câmara, será obrigatório o uso de uniforme completo e crachá identificador, que serão disponibilizados pela Contratada.

**Rotinas de trabalho:** As rotinas internas de trabalho deverão estar em consonância com as atividades previstas na CBO para a categoria profissional, quais sejam:

- a) Recepcionar, identificar e encaminhar visitantes, prestando-lhes informação sobre a localização das Unidades e de pessoas nas dependências do órgão;
- b) Atender e efetuar ligações telefônicas, fornecendo orientações pertinentes às atividades desenvolvidas no âmbito de sua atuação;
- c) Prestar serviços de apoio administrativo, operacional e institucional a vereadores, convidados, servidores e ao público em geral, digitalizar correspondências e documentos oficiais, quando solicitado;
- d) Recepcionar autoridades e eventos realizados pela Câmara, quando for solicitado;
- e) Observar as normas gerais de segurança, identificando e cadastrando usuários e visitantes para acesso às unidades da Câmara, notificando a vigilância sobre fatos ou pessoas que possam representar risco patrimonial ou pessoal ao Contratante;
- f) Conferir documentos de identificação, imprimir relatórios de controle e pesquisar documentos arquivados;
- g) Protocolar entregas de documentos/materiais;
- h) Averiguar necessidades dos usuários e encaminhá-los aos setores procurados;
- i) Agendar serviços, marcar entrevistas, visitas ou reuniões;
- j) Guardar sigilo sobre assunto pertinente ao serviço;
- k) Levar ao conhecimento do Diretor do Departamento de Serviços e chefe/preposto imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) Não permitir qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências da Câmara, inclusive no intervalo de almoço.
- m) Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante que esteja sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência dos locais de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- n) Realizar outras atividades pertinentes à categoria, desde que previstas na CBO, observados os princípios que regem a Administração Pública, a fim de que todas as tarefas desempenhadas atendam exclusivamente às necessidades do órgão.

A contratada deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, garantia contratual no importe correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual do contrato**.





## ÓRGÃOS QUE EXIGIRAM GARANTIA CONTRATUAL DE 5%

Órgão	Valor do Contrato	Valor da garantia	Link da licitação (PNCP)
Câmara Municipal de Olímpia/SP	R\$ 126.399,84	R\$ 6.319,99	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/51359818000136/2025/47">https://pncp.gov.br/app/editais/51359818000136/2025/47</a>
Câmara Municipal de São José da Lapa/MG	R\$ 333.999,72	R\$ 16.699,98	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/42785238000110/2025/12">https://pncp.gov.br/app/editais/42785238000110/2025/12</a>
Fundação Municipal de Morretes/PR	R\$ 299.595,96	R\$ 14.979,79	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/01532197000172/2025/1">https://pncp.gov.br/app/editais/01532197000172/2025/1</a>
Câmara Municipal de Xangri-lá/RS	R\$ 1.114.926,60	R\$ 55.746,33	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/94436367000104/2025/35">https://pncp.gov.br/app/editais/94436367000104/2025/35</a>
Câmara Municipal de Nova Friburgo/RJ	R\$ 379.998,48	R\$ 18.999,92	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/29844172000123/2025/24">https://pncp.gov.br/app/editais/29844172000123/2025/24</a>
Câmara de Francisco Beltrão/PR	R\$ 89.989,00	R\$ 4.499,45	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/78686557000115/2025/16">https://pncp.gov.br/app/editais/78686557000115/2025/16</a>

No instrumento convocatório, deverá ser exigida comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser licitado por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante e indicar, como quantitativo mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, sendo então de 2 (dois) empregados.

Comprovação de habilitação fiscal, social e trabalhista, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como manter a sua regularidade durante toda a execução do contrato;

Apresentação do Balanço Patrimonial demonstrando a boa situação financeira da empresa mediante a comprovação de:

- 1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1(um)**;
- 2) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) (Ativo Circulante – Passivo Circulante) **igual ou superior a 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor anual estimativo da contratação, o qual segue indicado neste ETP;
- 3) Patrimônio Líquido (PL) **igual ou superior a 10%** do valor anual estimado para a contratação, o qual segue indicado neste ETP;
- 4) Os percentuais indicados acima deverão incidir sobre o valor total estimado referente ao período de 12 (doze) meses de contratação, em observância ao **princípio da anualidade** e à Súmula TCESP nº 37, in verbis:

**SUMULA N° 37** – *Em procedimento licitatório para contratação de serviços de caráter continuidade, os percentuais referentes à garantir para participar e ao capital social ou patrimônio líquido devem ser calculados sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.*

- 5) O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.





## JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DE ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS:

- 1) Os serviços de recepcionista possuem natureza contínua, cuja necessidade é permanente;
- 2) Na prática, observa-se que muitas empresas de terceirização de mão de obra são contratadas para a prestação dos mencionados serviços, mas que em curto, médio e longo prazos não conseguem honrar os compromissos assumidos com os contratantes.
- 3) Diante disso, a Câmara Municipal deverá efetuar rigorosa fiscalização durante a execução contratual, como o objetivo de resguardar possíveis prejuízos decorrentes do não pagamento de verbas trabalhistas e/ou da responsabilidade subsidiária por débitos previdenciários não pagos pelas contratadas, sob o argumento de culpa *in eligendo e in vigilando*.
- 4) Neste sentido, considerando a natureza da contratação pretendida, entendemos que é prudente a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira da empresa a ser contratada, nos termos do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5) A exigência de índices econômico-financeiros no edital visa assegurar a viabilidade e a segurança do contrato a ser firmado, bem como que a futura contratada possua uma solidez financeira que garanta a continuidade e qualidade da prestação de serviços, em especial quando envolvem mão de obra de dedicação exclusiva, como no presente caso.
- 6) Serviços contínuos e com dedicação exclusiva demandam estabilidade operacional e financeira, pois a empresa precisa garantir não apenas a contratação e o treinamento dos seus colaboradores, mas também a manutenção de sua folha de pagamento e o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e contratuais.
- 7) Esses índices ajudam a minimizar o risco de inadimplemento. Em contratos que exigem mão de obra contínua e exclusiva, a empresa deve ser capaz de honrar compromissos financeiros ao longo de tempo. Se a empresa não tiver equilíbrio financeiro adequado, pode enfrentar dificuldades que comprometem a execução do contrato, resultando em falhas na prestação dos serviços e possíveis prejuízos para o contratante.
- 8) Justifica-se a exigência de índices econômico-financeiros por ser uma medida essencial para garantir que a empresa a ser contratada para a prestação de serviços contínuos com mão de obra exclusiva dedicada tenha estabilidade financeira necessária para cumprir suas obrigações de forma eficiente e sem interrupções.
- 9) Cabe ressaltar que os valores indicados para os índices contábeis sejam ora exigidos (**LG, LC e SG superiores a 1 / CCL ou CG igual ou superior a 16,66% / PL igual ou superior a 10%**) são **usualmente adotados** para a avaliação de situação econômico-financeira em instrumentos convocatórios, como se depreende dos modelos padronizados disponibilizados pela **Secretaria de Gestão e Governo Digital (SGGD)** no seguinte endereço eletrônico: <https://compras.sp.gov.br/agente-publico/toolkits-documentos-padronizados/>.

## 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Art. 36, inciso IV da Resolução nº 326)

Com o objetivo de identificar a alternativa mais adequada para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de recepção nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia, foi realizado levantamento de mercado, considerando as soluções disponíveis e sua respectiva viabilidade técnica, operacional e econômica.

Foram analisadas duas possibilidades:

### 4.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, com dedicação exclusiva de mão de obra.





Esta é a solução mais utilizada pela Administração Pública e pelo setor privado para execução de atividades auxiliares e de apoio administrativo. O mercado apresenta ampla oferta de empresas especializadas nesse segmento, com estrutura adequada para recrutar, treinar e gerenciar profissionais de recepção qualificados, garantindo o atendimento aos padrões de qualidade e eficiência esperados pela Administração.

A terceirização dos serviços permite maior flexibilidade na gestão da mão de obra, uma vez que a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações acessórias é integralmente da contratada. Além disso, possibilita substituições rápidas em casos de ausências, afastamentos ou desligamentos, assegurando a continuidade do atendimento.

Outro ponto favorável é a competitividade do mercado, que permite a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico, ampliando a transparência e a obtenção de propostas vantajosas ao erário. Ademais, a contratação indireta contribui para a profissionalização do atendimento, uma vez que as empresas do ramo investem em capacitação contínua e padronização dos serviços.

## 4.2. Criação de cargos efetivos e realização de concurso público para contratação direta de recepcionistas.

Embora essa alternativa proporcione vínculo permanente e maior controle administrativo sobre os servidores, apresenta desvantagens significativas. A realização de concurso público demanda elevado custo financeiro e prazos longos para elaboração do edital, homologação, nomeação e treinamento dos novos servidores, o que não atende à necessidade imediata de continuidade dos serviços.

Além disso, a criação de novos cargos implicaria impacto permanente na folha de pagamento e aumento das despesas de pessoal, o que poderia comprometer o cumprimento dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Considerando o caráter de apoio administrativo e a necessidade de flexibilidade na gestão da equipe, a solução não se mostra a mais eficiente nem economicamente vantajosa para a Administração.

## Conclusão do levantamento

Diante da análise das alternativas apresentadas, verifica-se que a opção mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, com dedicação exclusiva de mão de obra.

O mercado demonstra oferta suficiente de empresas capacitadas para executar o objeto com qualidade e regularidade, assegurando a competitividade do certame e a obtenção de preços compatíveis com a realidade do setor.

Assim, a solução adotada será a **opção 1 – contratação de empresa especializada em serviços de recepção**, por se mostrar a mais viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados ao público e às atividades internas da Câmara Municipal de Paulínia.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Art. 36, inciso V da Resolução nº 326)

A previsão para a contratação do objeto para atendimento das necessidades desta Câmara é a que segue:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
3	Posto de Recepcionista, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas semanais
1	Posto de Recepcionista, 1 PCD, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas semanais



**6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

(Art. 36, inciso VI da Resolução nº 326)

Para aferir a viabilidade econômica da solução proposta e subsidiar o orçamento estimativo da contratação, foi realizada pesquisa simplificada de preços de mercado, com base em consultas a contratações públicas disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em planilha de custos e formação de preços elaborada internamente pela Câmara Municipal de Paulínia, conforme modelo da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017 e parâmetros da convenção coletiva da categoria (SIEMACO/SEAC – CCT São Paulo/SP 2026/2027).

A pesquisa contemplou órgãos da Administração Pública Federal e do Poder Judiciário, cujos objetos apresentam similaridade técnica e operacional com o serviço pretendido, especialmente no tocante à prestação de serviços de recepção com dedicação exclusiva de mão de obra.

Os resultados obtidos foram os seguintes:

Órgão Pesquisado	Localidade	Valor Unitário Mensal (R\$)	Fonte / Link PNCP
Ministério do Desenvolvimento Agrário – DF	Brasília/DF	R\$ 7.281,69	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/01612452000197/2025/8">https://pncp.gov.br/app/editais/01612452000197/2025/8</a>
Ministério Público da União – MG	Minas Gerais	R\$ 6.472,62	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/26989715000102/2025/2390">https://pncp.gov.br/app/editais/26989715000102/2025/2390</a>
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL-SEC.1A.REG./DF	Brasília/DF	R\$ 7.510,28	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/00508903000188/2025/2382">https://pncp.gov.br/app/editais/00508903000188/2025/2382</a>

A média aritmética dos valores levantados é de **R\$ 7.088,19** por posto de trabalho, resultado que demonstra coerência com a planilha de custos elaborada pela Câmara Municipal de Paulínia, cujo valor estimado unitário é de **R\$ 6.938,40** mensais por recepcionista.

A planilha considerou os seguintes componentes:

- **Remuneração base:** R\$ 2.394,30;
- **Benefícios mensais e diários (vale-alimentação, vale-transporte, assistência médica, etc.);**
- **Encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, provisões de 13º, férias e rescisões);**
- **Custos indiretos, tributos e lucro da contratada.**

O valor total mensal estimado para os 4 (quatro) postos de trabalho de recepcionista é de **R\$ 27.753,60**, resultando em um valor global anual estimado de **R\$ 333.043,20** (considerando 12 meses de prestação contínua dos serviços).

A estimativa elaborada revela que o preço proposto se encontra dentro dos parâmetros de mercado, compatível com contratações equivalentes, e garante adequação orçamentária e vantajosidade para a Administração Pública, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

Assim, conclui-se que a contratação pretendida apresenta viabilidade técnica e econômica, sendo o valor estimado de referência de **R\$ 6.938,40 por posto de trabalho/mês**, a ser utilizado para a elaboração do Termo de Referência e definição do orçamento base da licitação.

**NOTA TÉCNICA – FIXAÇÃO DE PISO SALARIAL**

A definição do piso salarial no valor de **R\$ 2.394,30 (dois mil trezentos e noventa e quatro reais e trinta centavos)** para o cargo de recepcionista justifica-se com base em estudos de mercado, parâmetros de contratações públicas recentes e fundamentos técnicos, jurídicos e administrativos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e da valorização do trabalho humano, conforme previsto na Constituição Federal e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, art. 5º, inciso VI.





A estimativa levou em consideração os preços praticados em outros órgãos públicos, observando-se a necessidade de garantir a qualidade, continuidade e eficiência dos serviços de recepção, essenciais ao atendimento institucional e ao funcionamento das atividades legislativas.

Além disso, foram utilizadas como referências contratações registradas no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e estudos técnicos de outros órgãos públicos, como o **Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF6)**, que, em nota técnica específica, fundamentou a necessidade de fixar **valores superiores aos pisos convencionais** para determinadas funções administrativas.

No caso da licitação (Pregão Eletrônico 02/2023) do TRF6<sup>1</sup>, constatou-se que, para a categoria de recepcionista, o salário médio/mediano das contratações públicas foi de **R\$ 2.247,08**, enquanto o salário proposto foi fixado em **R\$ 2.472,68**, justamente para assegurar a contratação de profissionais qualificados e reduzir a rotatividade da equipe.

Seguindo essa linha de raciocínio e considerando o porte e a importância institucional da Câmara Municipal de Paulínia, o valor de **R\$ 2.394,30** foi definido com base em parâmetros técnicos semelhantes — valor este que se mantém **dentro da faixa média nacional para funções equivalentes**, conforme demonstrado na pesquisa de mercado e planilha de custos.

A fixação do piso em patamar acima do mínimo convencional visa garantir que a Administração seja atendida por profissionais experientes, qualificados e comprometidos, capazes de representar adequadamente o Poder Legislativo no contato com o público interno e externo. O valor proposto mitiga os riscos de alta rotatividade, baixa qualidade na execução dos serviços e descumprimento contratual, problemas frequentemente observados em contratações onde se adota o piso mínimo da categoria.

Importa ressaltar que tal medida está em plena conformidade com a jurisprudência do **Tribunal de Contas da União (TCU)**, que reconhece a necessidade de adoção de pisos salariais acima do mínimo legal quando o interesse público exigir a preservação da qualidade e da continuidade dos serviços.

Transcrevem-se, a seguir, os trechos pertinentes dos **Acórdãos do TCU** que embasam esta decisão:

#### **Acórdão 290/2006 – TCU**

*"(...) 13. Há, contudo, outros pontos que devem ser considerados no presente julgamento, como aduzido pelo recorrente. Trata-se da questão da proposta mais vantajosa e a satisfação do interesse público. Reconheço que existe, sim, a possibilidade de aviltamento dos salários dos terceirizados e conseqüente perda de qualidade dos serviços, o que estaria em choque com satisfação do interesse público. Nesse aspecto, no caso de uma contratação tipo menor preço, em que as empresas mantivessem os profissionais pagando-lhes apenas o piso da categoria, entendo que não seria razoável considerar, apenas como vantagem a ser obtida pela Administração, o menor preço. Livres de patamares salariais, os empregadores, de forma a maximizar seus lucros, ofertariam mão-de-obra com preços de serviços compostos por salários iguais ou muito próximos do piso das categorias profissionais, o que, per se, não garantiria o fornecimento de mão-de-obra com a qualificação pretendida pela Administração. Sob esse prisma, entendo que a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não podem ficar à mercê da política salarial das empresas contratadas.*

*14. Assim, proposta mais vantajosa não significa apenas preço mais baixo. Há que se considerar a tutela de outros valores jurídicos além do menor preço, como, por exemplo, o atendimento ao princípio da eficiência." (Voto do Ministro Revisor, Valmir Campelo, Relator, Min. Raimundo Carreiro).*

*"17. (...) Entretanto, este Tribunal não pode ignorar o princípio da eficiência e o interesse público presente na contratação de mão de obra qualificada e a necessidade de se coibir a danosa rotatividade de mão de obra que tantos transtornos têm causado à Administração, além da conseqüente responsabilização trabalhista que tem recaído sobre os órgãos públicos contratantes, em razão do abandono dos empregados por seus empregadores, sem o devido pagamento de seus direitos e encargos, dadas as características peculiares das contratações com fins de terceirização."*

*"18. Ante as considerações apresentadas, julgo que a fixação do salário paradigma, como por exemplo, os valores já pagos em contratação anterior como remuneração aos empregados, atualizados, por certo, de forma a manter o poder aquisitivo dos valores ao tempo das*

<sup>1</sup> <https://portal.trf6.jus.br/institucional/compras-e-licitacoes/compras-e-licitacoes-trf6-sjmg/pregao-eletronico-02-2023-trf-6-uasg-90059/>





*respectivas contratações, pode se constituir em um referencial, como mencionado pelo ilustre administrativista citado no presente Voto, servindo para balizar as ofertas dos licitantes e para garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados. (...)*

### **Acórdão 1.584/2010 – TCU**

*“(...) 16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão de obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária. (...)”*

*30. (...) Sob esse prisma, entendo que a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não pode ficar à mercê da política salarial das empresas contratadas. (...)”*

### **Acórdão 2.582/2012 – TCU**

*“[...] 9.2.3 Relativamente aos contratos de execução indireta e contínua de serviços: 9.2.3.1 somente estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados;”*

### **Acórdão 2.799/2017 – TCU**

*“(...) Nas contratações por postos de trabalho, valores mínimos de remuneração de trabalhadores só devem ser fixados quando houver risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados. Tais valores mínimos devem ser obtidos a partir de pesquisas junto ao mercado, associações e sindicatos de cada categoria profissional, bem como a órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço. (...) Admite-se a fixação dos salários acima do piso salarial da categoria na contratação de serviços, mas condicionada à devida fundamentação. (...)”*

Ainda, devem ser observados os seguintes parâmetros para aplicação dos instrumentos coletivos vinculantes:

- 1.** Seja observado o valor proposto para a categoria que deve receber acima do piso salarial previsto em instrumento coletivo, em face às justificativas do Termo de Referência e anexos, conforme permissivo do Art. 5º, VI da IN 05/2017 - SEGES/MPDG, salvo se a atividade preponderante da empresa contemplar melhor salário para essas categorias de remuneração acima do valor estipulado pela CONTRATANTE;
  - 2.** Os reajustes previstos nos instrumentos coletivos deverão ser aplicados integralmente, sendo vedado a aplicação de percentual diferenciado em razão da data de admissão;
  - 3.** A CCT a ser adotada pelo licitante é aquela representativa de sua atividade preponderante, nos termos do Art. 581, §2º, da CLT, ressalvadas as categorias profissionais diferenciadas, nos termos do Art. 511, §3º da CLT;
  - 4.** Os salários fixados que serão pagos aos funcionários para prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra encontram-se compatíveis com as faixas salariais praticados em outros órgãos;
- Dessa forma, a fixação do piso salarial em **R\$ 2.394,30** se mostra plenamente justificada e amparada tecnicamente, não representando afronta ao princípio da proposta mais vantajosa, mas, ao contrário, garantindo o atendimento ao interesse público, por assegurar a retenção de profissionais qualificados, a continuidade dos serviços e a eficiência administrativa.

A adoção de valor inferior implicaria risco de comprometimento da qualidade do atendimento, elevada rotatividade e instabilidade na execução contratual, além de contrariar os princípios da dignidade do trabalho e da eficiência administrativa previstos na Constituição Federal e reafirmados pela jurisprudência do TCU.

Assim, o valor proposto atende à necessidade pública de forma sustentável, eficiente e responsável, promovendo a valorização dos profissionais terceirizados e a adequada execução dos serviços de recepção na Câmara Municipal de Paulínia.





## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

(Art. 36, inciso VI da Resolução nº 326)

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recepção, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atendimento às necessidades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Paulínia.

O objeto compreende a disponibilização de profissionais qualificados para o desempenho das funções de recepcionista, devidamente uniformizados, treinados e supervisionados pela contratada, observadas as normas de conduta, postura e atendimento ao público estabelecidas pela Câmara.

Os postos de trabalho serão dimensionados conforme as necessidades identificadas pela Câmara, abrangendo as áreas de recepção principal, protocolo, atendimento ao público externo e suporte às atividades de eventos e sessões legislativas.

A empresa contratada deverá ser responsável pela gestão integral da equipe, incluindo a seleção, contratação, remuneração, substituição, supervisão e controle de frequência dos empregados alocados, observando rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária e as normas de segurança e medicina do trabalho.

### 7.1. Escopo dos Serviços

Os serviços compreenderão, entre outros, os seguintes desempenhos:

- Atendimento presencial, telefônico e eletrônico ao público interno e externo, com urbanidade, presteza e discrição;
- Controle de acesso de visitantes, servidores e prestadores de serviço, registrando entradas e saídas;
- Recebimento, triagem e encaminhamento de correspondências, documentos e mensagens;
- Suporte à organização de eventos, sessões e solenidades oficiais;
- Apoio administrativo de rotina compatível com a função;
- Zelo pelo ambiente de trabalho, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

### 7.2. Insumos e Responsabilidades da Contratada

A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como:

- Uniformes padronizados e crachás de identificação;
- Treinamento inicial e continuado dos empregados, com foco em atendimento institucional e conduta profissional;
- Supervisão periódica e acompanhamento operacional dos postos de trabalho.

### 7.3. Garantias e Obrigações Contratuais

A contratada deverá garantir a **manutenção da regularidade fiscal e trabalhista** durante toda a vigência do contrato, bem como:

- Cumprir integralmente a **Convenção Coletiva de Trabalho** aplicável à categoria;
- Repor imediatamente qualquer empregado ausente ou afastado, de forma a não comprometer a continuidade do serviço;
- Substituir, mediante solicitação da Câmara, profissionais que não atendam aos padrões de conduta e desempenho exigidos;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 36, inciso VIII da Resolução nº 326)

Não haverá parcelamento da contratação por não se vislumbrar tecnicamente viável ou economicamente vantajoso, conforme preceito contido no art. 47, II da Lei nº 14.133/2021.





## 9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(Art. 36, inciso IX da Resolução nº 326)

Os resultados pretendidos visam a eficiência e a eficácia na prestação de serviços, racionalização dos gastos, impedindo o crescimento desmesurado da máquina pública, bem como otimizando sua mão de obra, desincumbindo autoridades, dirigentes e servidores de atribuições e tarefas específicas de apoio de serviços diversos que, apesar de serem importantes para a consecução das atividades finalísticas do órgão, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados. Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos e, porquanto, procurar desobrigar-se da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

## 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

(Art. 36, inciso X da Resolução nº 326)

Antes da celebração do contrato, a Câmara Municipal de Paulínia adotará as seguintes providências:

- **Designação formal dos fiscais e gestores do contrato**, com a devida **capacitação quanto às normas da Lei nº 14.133/2021** e às diretrizes internas de fiscalização e acompanhamento da execução contratual;
- **Adequação dos espaços físicos destinados à prestação dos serviços de recepção**, garantindo infraestrutura adequada (balcões, cadeiras, equipamentos e acesso a sistemas internos) para o pleno desempenho das atividades;
- **Revisão e atualização dos procedimentos de controle de acesso e atendimento ao público**, visando à integração eficiente com as rotinas administrativas e de segurança institucional;
- **Elaboração e disponibilização de orientações internas** sobre a comunicação entre a contratada e os setores administrativos, assegurando a padronização e a fluidez das informações durante a execução do contrato.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(Art. 36, inciso XI da Resolução nº 326)

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto a ser licitado.

## 12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Art. 36, inciso XIII da Resolução nº 326)

Constata-se que a contratação é viável, razoável e adequada para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de recepção na Câmara Municipal de Paulínia. A solução é tecnicamente eficiente e economicamente compatível com o mercado, atendendo plenamente ao interesse público e aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

Paulínia/SP, 27 de abril de 2026.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA****INFORMAÇÕES DO PROPONENTE:**

- **Nome/Razão Social:** [nome da empresa]
- **CNPJ/CPF:** [CNPJ ou CPF]
- **Porte:** [conforme inscrição cadastral]
- **Natureza Jurídica:** [descrição da natureza jurídica]
- **Endereço Físico:** [logradouro/número/cidade/estado/bairro/cep/complemento]
- **E-mail:** [e-mail de contato]
- **Telefone:** [telefone de contato]
- **Dados Bancários:** [banco/agência/conta]

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Posto de Recepcionista, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas semanais	Posto de Trabalho	3	R\$	R\$	R\$
2	Posto de Recepcionista, 1 PCD, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas	Posto de Trabalho	1	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL					R\$	
VALOR TOTAL (12 MESES)					R\$	

**Validade da Proposta:** 60 dias.

**Prazo de entrega:** conforme termo de Referência.

**Forma de pagamento:** em até 10 (dez) dias corridos após aceite da Nota Fiscal, via boleto bancário ou depósito em conta corrente preferencialmente do Banco do Brasil.

**Importante:** Todos os custos envolvidos na execução do objeto (incluindo tributos, taxas, fretes, deslocamentos, transporte, garantia, lucro etc.) já estão inclusos nos valores apresentados.

**INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DE CONTRATO:**

- **Nome:**
- **RG:**
- **CPF:**
- **Cargo:**
- **E-mail Pessoal:**
- **E-mail Profissional:**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Declaramos, para todos os fins, que temos pleno conhecimento de todas as condições, exigências, prazos, obrigações e demais informações constantes no Termo de Referência que rege a presente contratação, e nos comprometemos a cumprir integralmente suas disposições, caso sejamos selecionados.

DATA DE EMISSÃO

[Representante Legal]

[Cargo]





**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Paulínia

Pregão Eletrônico nº 003/2026

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, Endereço completo \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, bem como demais benefícios elencados na Lei Complementar 123/06 e condições do § 1º do Art. 3º da Lei 14.133/21, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.

Paulínia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)





## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), neste ato representada por \_\_\_\_\_ (nome completo), na qualidade de representante legal, participante do Pregão Eletrônico nº 003/2026 instaurado pela Câmara Municipal de Paulínia, **DECLARO**, sob as penas da lei:

**(a)** que a empresa cumpre, nos termos do art. 63º, inciso I da Lei 14.133/21, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO de Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supracitado;

**(b)** que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;

**(c) não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistente qualquer fato superveniente e impeditivo** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**(d)** não mantém 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, nos termos do Artigo 14, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**(e)** não possuímos em nosso quadro societário ou laboral servidores da Câmara Municipal de Paulínia, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta.

**(f)** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**(g)** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**(h)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**(i)** nos termos do inciso V do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, que esta empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

**(j)** que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014 e 155 de 27 de outubro de 2016, cujos termos é de integral conhecimento.

**(k) para o caso de Empresa em Recuperação Judicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá 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 plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**(l) para o caso de empresas em recuperação Extrajudicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**(m)** está ciente sobre a observação das disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**, e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**(n)** que dispõe de condições de apresentar, por sua vez, no prazo e forma definidos no edital, os documentos de habilitação e a proposta final readequada e a planilha de custos e formação de preços.

**(o)** que possui pleno conhecimento das condições e prazos de execução dos serviços, conforme disposições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

Por fim, declara que presta a presente declaração na forma e sob as penas da Lei.

Paulínia/SP, xx de xxx de 2026.

(Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)  
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)



**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO****MINUTA TERMO DE CONTRATO Nº XX/2026**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_.

A Câmara Municipal de Paulínia, com sede na Rua Carlos Pazeti, 290 - Jardim Boa Esperança, Paulínia - SP, Cep: 13140-174, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Presidente, eleito para o biênio 2025/2026, Sr. Pedro Luiz de Bernarde Netto, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 003/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é o Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra., conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Posto de Recepcionista, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas semanais	Posto de Trabalho	3	R\$	R\$	R\$
2	Posto de Recepcionista, 1 PCD, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas semanais	Posto de Trabalho	1	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL					R\$	
VALOR TOTAL (12 MESES)					R\$	

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Anexos de planilhas e documentos em separado; e
- 1.3.5. Anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.





## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável até o limite legal, a critério do Contratante, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. A execução do objeto deste contrato ocorrerá conforme a demanda decorrente do registro de preços, reservando-se à CONTRATANTE o direito de, segundo critérios de oportunidade e conveniência da





Administração, determinar a execução do objeto de forma integral ou de maneira segmentada e sucessiva. O pagamento será realizado à medida que ocorrer a entrega, observadas as especificações e quantidades previstas no Edital/Termo de Referência.

3.2. O regime de execução do objeto deste contrato é a **empreitada por preço global** para prestação de serviços contínuos visando o atendimento de necessidades permanentes, com as características descritas na Cláusula segunda e/ou no Termo de Referência.

3.3. Os prazos relacionados ao início da execução deste contrato fluem a partir da ordem de serviço e/ou emissão da nota de empenho encaminhada pela CONTRATANTE ao competente preposto.

3.4. Demais informações sobre o regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

3.5. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO (art. 92, XVIII)

4.1. A execução do presente Termo de Contrato será gerida pelo(a) Diretor(a) do Departamento de Serviços e fiscalizada pelo(a) Chefe do Protocolo, Recepção e Vigilância, nomeados através da Portaria nº XXXX/2026 e posteriores portarias substitutivas.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado em até 10 dias do aceite da Nota Fiscal pela contratante, através de boleto bancário ou depósito em contas preferencialmente do Banco do Brasil.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os





decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

7.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

$R = V (1 - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.9.1. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.





- 7.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.13. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.14. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.15. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.18. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.19. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

### 8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- l) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;





- II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
- III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
- IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;

8.1.9. Cientificar a Procuradoria da Câmara de Paulínia para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 30 (trinta) dias para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.12. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;





9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade em meios eletrônicos hábeis de informações ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos:

- 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; ([Certidão de Regularidade Fiscal de Pessoa Jurídica](#))
- 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e ([Consulta Regularidade do Empregador](#))
- 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas; ([Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - TST](#))

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

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

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

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





- 9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 9.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;
- 9.1.19. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.20. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.21. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.22. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.23. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;
- 9.1.24. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.25. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal de seus profissionais que adentrarão no órgão para a execução do objeto da contratação;
- 9.1.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 9.1.27. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.1.28. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.29. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.30. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;





9.1.31. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

9.1.32. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme a(s) área(s) de atuação prevista(s) no Termo de Referência, em plena validade;

9.1.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

9.1.34. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

9.1.35. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, nos seguintes termos:

9.1.35.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso;

9.1.35.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes:

9.1.35.2.1. de qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços;

9.1.35.2.2. do uso indevido de patentes ou outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;

9.1.35.2.3. de danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços executados;

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#).

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).





## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade \_\_\_\_\_, no valor de **R\$** \_\_\_\_ (\_\_\_\_), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

11.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

11.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

11.1.3. A garantia exigida deverá ser apresentada como condição para emissão da Ordem de Serviços.

11.1.4. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei 14.133/2021:

11.1.4.1. o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

11.1.4.2. o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.1.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 desta Lei.

11.1.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:





- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iv) **Multa:**
- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) De 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência;
- (3) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;
- a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- (4) pelo descumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas, a CONTRATADA ficará sujeita à multa, em percentuais definidos nos quadros a seguir, incidente sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal do contrato
01	0,5% sobre o valor <b>mensal integral</b> do contrato
02	0,6% sobre o valor <b>mensal integral</b> do contrato
03	0,7% sobre o valor <b>mensal integral</b> do contrato
04	0,8% sobre o valor <b>mensal integral</b> do contrato
05	0,9% sobre o valor <b>mensal integral</b> do contrato

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
GRAU 1	1	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por dia e por ocorrência. Limitada a 10% (dez por cento).	Da primeira notificação expedida





	2	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme, mal apresentado, com uniforme sujo ou sem portar o crachá.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
	3	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem os equipamentos/materiais de EPI obrigatórios pelo contratante.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da ocorrência
	4	Deixar de encaminhar os relatórios (se aplicável) gerados ou carteiras de contratos de trabalho e/ou demais documentos solicitados, no prazo e condições estipulados no Termo de Referência.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
	5	Deixar de entregar/repor uniformes ou EPI's na forma prevista no Contrato.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
	6	Admitir profissional sem qualificação ou deixar de realizar os treinamentos, qualificação de pessoal e curso de reciclagem.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
<b>GRAU 2</b>	7	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais faltosos ou substituí-los por categoria diversa à do substituído.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
	8	Descumprir obrigações estabelecidas no contrato, não previstas nos itens desta tabela.	Por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
	9	Atrasar fornecimento de vale-transporte, vale-alimentação e outros benefícios previstos em convenção coletiva de trabalho.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da ocorrência
	10	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência e item, limitado a 2% (dois por cento).	Da ocorrência
<b>GRAU 3</b>	11	Atrasar a entrega do material de insumo previsto no Contrato.	Por dia útil, limitada a 5 (cinco) dias.	Da ocorrência
	12	Deixar de zelar pelas instalações e equipamentos da Contratante.	Por item e por dia útil.	Da ocorrência
	13	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo dos seus agentes.	Por ocorrência	Da ocorrência
	14	Fornecer informação inverídica acerca da prestação dos serviços.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da ocorrência
	15	Deixar de atender à solicitação de substituição de profissionais considerados inadequados pela Administração.	Por dia e por profissional, limitado a 10 (dez) dias.	Da primeira notificação expedida





<b>GRAU 4</b>	17	Atrasar a assinatura dos documentos para abertura da conta vinculada, conforme previsto no inciso II do Artigo 6º da Resolução 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e atualizações relacionadas.	Por dia, limitada a 05 (cinco) dias.	A partir do 21º dia da comunicação do Contratante para sua abertura.
	18	Atrasar salários, inclusive férias e décimo terceiro salário.	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias.	Da data que tornou inadimplente o pagamento.
	19	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do Gestor/Fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento.	Por ocorrência e por dia, limitado a 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
	20	Deixar de indicar o preposto e/ou de manter com visitas na periodicidade obrigatória indicada no Edital ou no contrato.	Por semana, limitado a 10% (dez por cento).	Da ocorrência
	21	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência e por posto. Limitado a 10% (dez por cento).	Da primeira notificação expedida
	22	Deixar de observar a legislação trabalhista, previdenciária e CCT das respectivas categorias.	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
<b>GRAU 5</b>	23	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos seus profissionais.	Por profissional e por mês de ocorrência. Limitado a 20% (vinte por cento).	Da ocorrência
	24	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia e por posto. Limitado a 20% (vinte por cento).	Da ocorrência
	25	Deixar de efetuar o pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas e encargos sociais, bem como as indenizações de despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Aplicada por profissional e por mês de ocorrência do não pagamento. Limitado a 20% (vinte por cento).	Da ocorrência
	26	Permitir ou tolerar que empregados sob seu regime causem dano físico, lesão corporal ou consequências letais a trabalhador terceirizado.	Por profissional e por dia de ocorrência.	Da ocorrência
	27	Subcontratar, ou obter adiantamento, quando não permitido.	Por ocorrência e por dia.	Da ocorrência
	28	Recusar-se a executar serviço determinado, ou executá-lo em desacordo com as disposições contratuais, sem motivo justificado e aceito pela Administração.	Por ocorrência e por dia. Limitado a 20% (vinte por cento).	Da primeira notificação expedida





Nota Explicativa:

1. As multas incidirão sobre o valor do contrato e suas respectivas alterações por Termo Aditivo ou Apostilamento.
2. Entende-se por "ocorrência" o acontecimento singularizado por cada ato praticado.

(5) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 12.1, de **16% a 30% do valor do Contrato**;

(6) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do item 12.1, de **16% a 30% do valor do Contrato**;

(7) Para infração descrita na alínea "b" do item 12.1, a multa será de **5% a 15% do valor do Contrato**;

(8) Para infrações descritas na alínea "d" do item 12.1, a multa será de **5% a 15% do valor do Contrato**;

(9) Para a infração descrita na alínea "a" do item 12.1, a multa será de **2% a 5% do valor do Contrato**;

**iv.1)** A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.





12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados





em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, "b", da [Lei n.º 14.133, de 2021](#)); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da [Lei n.º 14.133, de 2021](#)), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).





## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, detalhadas de dotação nº 339034 – Outras despesas de pessoal decorrentes de contrato.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. 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.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo mencionadas, para que surta os efeitos legais e de direito.

Paulínia/SP, XX de XXXX de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Pedro Luiz de Bernarde Netto**  
**Presidente da Câmara de Paulínia**

\_\_\_\_\_  
XXXXX  
**Representante da Empresa XXX**

**TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
XXX

\_\_\_\_\_  
XXX





**ANEXO DO CONTRATO - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA  
CONTRATADA: XXX  
CONTRATO Nº XXX/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

ADVOGADO: THIAGO CARVALHO DE MOURA LOPES

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Paulínia/SP, XX de XXXX de 2026.





**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: PEDRO LUIZ DE BERNARDE NETTO

Cargo: PRESIDENTE

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: Pedro Luiz de Bernarde Netto

Função: Presidente

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Pedro Luiz de Bernarde Netto

Função: Presidente

CPF:

RG:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

RG:

Assinatura: \_\_\_\_\_





## ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Pedro Luiz de Bernarde Netto

Função: Presidente

CPF:

RG:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

### GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Função: Diretor do Departamento de Serviços

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Função: Chefe do Protocolo, Recepção e Vigilância

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

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





## ANEXO VI – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### Habilitação jurídica

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

e/ou

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e/ou

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

e/ou

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e/ou

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Cópia do documento do CPF do Sócio majoritário;

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.





## Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de Falência expedida pelo site do Tribunal de Justiça da sede do licitante, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias caso não conste o prazo de validade.

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,00;
- Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) (Ativo Circulante – Passivo Circulante) igual ou superior a **16,66%** (dezesesseis virgula sessenta e seis por cento) (2/12 avos) do valor anual estimativo da contratação, no mínimo, **R\$55.484,99** (cinquenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa e nove centavos).
- Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a **10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação, isto é, capital mínimo ou patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 33.304,32** (trinta e três mil e trezentos e quatro reais e trinta e dois centavos). O fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades: Caução em dinheiro; Caução em títulos da dívida pública; Fiança bancária; Seguro-garantia ou Título de capitalização.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## Qualificação Técnica

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, como quantitativos mínimos, **50%** (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, sendo então de **2** (dois) empregados.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, ininterruptos ou não;  
Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;  
Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item acima, será aceito o somatório de atestados, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez;

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

## Declaração Conjunta

Conforme modelo do anexo IV deste Edital



**ANEXO VII – MAPA DE RISCOS**

**OBJETO:** Prestação de serviços continuados de recepcionista nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. **VIGÊNCIA:** 12 meses, prorrogável por até 10 anos.

**Observações**

- A classificação de riscos foi feita com base em **probabilidade (P)** e **impacto (I)**;
- Ações preventivas priorizam a **capacitação, planejamento** e o uso de **sistemas de controle**;
- A execução deve ser monitorada de forma contínua pelo **fiscal e gestor**, com base nas atribuições definidas no Termo de Referência.

**FASE 1: ANTERIOR À LICITAÇÃO**

Nº	Evento de Risco	Causa Provável	Consequência	Classificação (P x I)	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsável
1.1	Dimensionamento incorreto da demanda (quantidade de postos)	Ausência de estudo técnico robusto, falha de comunicação entre setores	Superdimensionamento ou subdimensionamento contratual	Média x Alta = Alta	Elaboração adequada do ETP	Revisão do Termo de Referência antes da publicação do edital	Área requisitante
1.2	Erro na estimativa de preços	Pesquisa de preços inadequada, não atualizada ou com fontes não confiáveis	Licitação deserta ou fracassada	Alta x Alta = Alta	Utilizar fontes prevista em lei, como contratações similares no PNCP	Nova estimativa e republicação	Área requisitante
1.3	Indisponibilidade orçamentária	Falha de comunicação entre os setores envolvidos	Impossibilidade de contratação ou execução parcial	Média x Alta = Alta	Verificação prévia da dotação orçamentária e reserva de recursos	Ajuste no escopo ou replanejamento orçamentário	Setor Financeiro

**FASE 2: LICITAÇÃO**

Nº	Evento de Risco	Causa Provável	Consequência	Classificação (P x I)	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsável
2.1	Edital com cláusulas restritivas ou omissões	Falta de revisão jurídica, cópia de editais anteriores sem adaptação	Impugnações, suspensão do processo ou judicialização	Média x Alta = Alta	Revisão técnica e jurídica completa do edital	Suspensão do certame e republicação corrigida	Agente de Contratação / Procuradoria
2.2	Baixa competitividade	Requisitos excessivos ou pouco atratividade do contrato	Risco de preço alto ou deserto	Média x Média = Média	Revisão dos critérios de habilitação e divulgação ampla	Repetição do certame com ajustes	Agente de Contratação/ Área requisitante
2.3	Falha na habilitação de empresas	Documentos inconsistentes, empresas inidôneas	Contratação indevida ou inexecução futura	Baixa x Alta = Média	Verificação detalhada da documentação	Aplicação de penalidades e convocação do segundo colocado	Agente de Contratação/ Equipe de Apoio

**FASE 3: EXECUÇÃO CONTRATUAL / GESTÃO DO CONTRATO**

Nº	Evento de Risco	Causa Provável	Consequência	Classificação (P x I)	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsável
3.1	Inexecução parcial ou total do contrato	Falta de pessoal e atraso de pagamento	Prejuízos ao atendimento da recepção	Alta x Alta = Alta	Fiscalização ativa e permanente, exigência de garantias contratuais	Aplicação de sanções e substituição da empresa	Gestor e Fiscal do Contrato
3.2	Falta de substituição de recepcionistas ausentes	Gestão ineficiente de pessoal pela contratada	Descumprimento contratual, riscos à segurança	Média x Alta = Alta	Monitoramento diário do posto e exigência de substituições imediatas	Aplicação de multa e retenção de pagamento	Gestor do Contrato
3.3	Pagamento sem comprovação de encargos trabalhistas	Falta de controle documental	Responsabilização subsidiária do órgão	Média x Alta = Alta	Exigir mensalmente os comprovantes e reter pagamento em caso de inadimplência	Solicitar regularização e Aplicação de penalidades	Fiscal e Setor Financeiro
3.5	Fiscalização ineficaz do contrato	Falta de capacitação do fiscal, ausência de registros	Inexecução parcial não detectada	Média x Média = Média	Capacitação do fiscal e uso de sistemas de acompanhamento	Substituição do fiscal ou responsabilização administrativa	Presidente da Câmara / Setor de Gestão de Contratos





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3E1F-2E2D-A1AA-4FC1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PEDRO LUIZ DE BERNARDE NETTO (CPF 405.XXX.XXX-06) em 28/04/2026 08:46:47 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmpaulinia.1doc.com.br/verificacao/3E1F-2E2D-A1AA-4FC1>