



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

PRIMEIRO EDITAL DE ESCLARECIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

PROCESSO DE COMPRA Nº 026/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO - DATA: 14/05/2026

SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO - HORÁRIO: 09:30 HORAS

SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO - LOCAL: PLATAFORMA ELETRÔNICA BLL COMPRAS

I - 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, por um período de 12 (doze) meses.

II - DOS ESCLARECIMENTOS

Conforme questionamento protocolado tempestivamente no sistema BLL Compras no dia 29/04/2026 às 17:05h. Seguem os dez tópicos com alguns subtópicos contendo os questionamentos e respectivas respostas:

1. Situação Atual da Prestação dos Serviços

1.1 *Os serviços objeto da presente contratação são atualmente executados por empresa terceirizada? Em caso positivo, solicitamos informar o nome da empresa atualmente contratada.*

Resposta: a atual prestadora do serviço terceirizado é a empresa Map Serviços Terceirizados Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 45.462.649/0001-62.

1.2 *Qual a data prevista para início da execução contratual?*

Resposta: na fase preliminar foi indicado uma previsão para contratação para 18 de maio do presente ano, porém na prática, depende da conclusão de toda a trâmite e posterior homologação de todo o processo licitatório com assinatura do contrato ao final. Lembrando que o item 5.1.1 do termo de referência anexado ao edital prevê que o início da execução do objeto será "em até 5 dias da data determinada na Ordem de Serviço".

1.3 *Haverá período de transição operacional entre a empresa atualmente contratada e a futura contratada?*

Resposta: não haverá, visto que o contrato com a atual prestadora do serviço encerra-se em 30/04/2026.

2. Locais de Execução dos Serviços

2.1 *Solicita-se informar os endereços completos das unidades onde os serviços serão executados.*

Resposta: os serviços serão prestados na recepção da Câmara Municipal de Paulínia sito à R. Carlos Pazetti, 290 - Jardim Boa Esperança, Paulínia - SP, 13140-174, Paulínia/SP.

2.2 *Os locais de prestação dos serviços possuem acesso facilitado por transporte coletivo urbano?*

Resposta: sim, encontra-se em frente à Câmara Municipal um ponto de ônibus com cobertura, basta apenas atravessar uma rua para acessá-lo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

3. Jornada de Trabalho e Operação dos Postos

3.1 Haverá necessidade de execução de atividades em período noturno?

Resposta: conforme item 4.7 do termo de referência anexado ao edital, “a jornada de trabalho deverá ser cumprida no período entre 6h e 22h”.

3.2 Haverá necessidade de cobertura dos postos em feriados ou pontos facultativos?

Resposta: conforme primeiro parágrafo do item 4.9 do termo de referência anexado ao edital, “os empregados poderão ser requisitados para o trabalho em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e/ou feriados”.

3.3 Existe previsão de realização de horas extras durante a vigência contratual? Em caso positivo, informar o procedimento de autorização e ressarcimento.

Resposta: conforme segundo e terceiro parágrafos do item 4.9 do termo de referência anexado ao edital, “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”.

3.4 Haverá períodos de recesso institucional (ex.: recesso forense ou administrativo)? Em caso positivo, como ocorrerá a execução dos serviços e o faturamento durante esse período?

Resposta: tradicionalmente o expediente no legislativo municipal entra em recesso administrativo, como ponto facultativo, para os servidores efetivos e comissionados por duas semanas, normalmente na última semana do ano vigente e na primeira do ano vindouro, esse recesso não se aplica a serviços essenciais e aos empregados terceirizados.

4. Supervisão e Estrutura Operacional

4.1 Há necessidade de designação de encarregado ou supervisor operacional para acompanhamento dos serviços?

Resposta: a supervisão operacional será exercido por servidor efetivo da Casa, especificamente pela chefia de Protocolo, Recepção e Vigilância.

4.2 Em caso positivo, solicitamos informar:

- Se o encarregado deverá permanecer alocado em posto fixo; ou
- Se atuará de forma itinerante entre as unidades.

Resposta: o encarregado será servidor efetivo da Casa em cumprimento de sua jornada normal de expediente no prédio da câmara. Este servidor possui como uma de suas responsabilidades o funcionamento da recepção.

4.3 Em caso de deslocamento entre unidades, informar a frequência estimada das visitas e se haverá previsão de adicional ou ressarcimento de deslocamento.

Resposta: o serviço será prestado unicamente na recepção do prédio principal da câmara municipal, não havendo necessidade de deslocamento entre unidades.

5. Condições de Trabalho e Saúde Ocupacional

5.1 Quais os riscos ocupacionais identificados para as atividades objeto da contratação?

Resposta: as atividades objeto da licitação são as previstas no CBO 4221-05 e os riscos são os normalmente envolvidos em relação ao atendimento ao público em geral, ademais, ressaltamos que o prédio e os ocupantes deste são protegidos por servidores terceirizados na função de vigilância patrimonial além da presença constante e rotineira da guarda civil municipal de Paulínia.

5.2 Há previsão de pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade para algum dos postos de trabalho? Em caso positivo, informar o respectivo grau.

Resposta: conforme “PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS” no módulo 1B, não há previsão de pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.3 Há incidência de algum adicional específico, gratificação de função ou adicional de risco aplicável às atividades contratadas?

Resposta: conforme “PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS” no módulo 2 há previsão de “Benefícios Mensais e Diários”.

5.4 Há exigência de exames admissionais ou periódicos adicionais além daqueles previstos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho?

Resposta: apenas os exames previstos na Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

6. Uniformes, EPIs e Materiais

6.1 A contratada deverá fornecer uniformes aos colaboradores?

Resposta: conforme item 4.15 do termo de referência anexado ao edital, “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”.

6.2 Qual a periodicidade estimada para substituição dos uniformes durante a vigência contratual?

Resposta: conforme tabela do anexo 1 do termo de referência anexado ao edital, “Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização da CONTRATANTE e fornecidos com as características e nas quantidades indicadas na tabela”, tabela esta que prevê uma quantidade mínima anual por item.

6.3 A contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPIs? Em caso positivo, solicitamos especificar quais equipamentos deverão ser fornecidos.

Resposta: conforme item 9.1.24 da minuta do termo de anexado ao edital, “além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso”, há previsão, conforme item 12.2, iv, da minuta do mesmo termo de contrato, de multa de “Grau 1” que se enquadrem no item 3 e/ou item 5 da tabela de referência.

6.4 Haverá necessidade de fornecimento de materiais ou equipamentos específicos para execução das atividades? Em caso positivo, solicitamos detalhamento.

Resposta: todos os equipamentos necessários para execução da atividade diárias serão fornecidos pela Câmara Municipal de Paulínia, ressalvando o fornecimentos de crachás, uniformes e EPIs (quando for o caso) que são de responsabilidade da contratada.

7. Controle de Jornada

7.1 O controle de frequência dos colaboradores poderá ser realizado por meio de sistema eletrônico ou aplicativo de registro de ponto?

Resposta: sim, esse controle será de responsabilidade da contratada. Lembrando que conforme item 6.12.6 do termo de referência anexado ao edital, “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”.

8. Informações Tributárias e Financeiras

8.1 Qual a alíquota de ISS aplicável ao(s) município(s) onde os serviços serão executados?

Resposta: alíquota do ISSQN aplicável no município de Paulínia é de 5% (cinco por cento).

8.2 Qual o valor atual da tarifa de Vale Transporte vigente no(s) município(s) de execução dos serviços?

Resposta: o valor do transporte público municipal por ônibus é de R\$ 1,00 (um real).



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

8.3 Com relação à forma de pagamento, haverá retenção contratual por meio de Conta-Depósito Vinculada ou mecanismo de Fato Gerador?

Resposta: essa pergunta não foi clara o suficiente para que nosso departamento de contabilidade emitisse uma resposta adequada, porém, se a intenção foi questionar retenção em nota fiscal emitida, essa retenção acontece pelo fato gerador, ou seja, somente haverá retenção quando da emissão do documento fiscal.

8.4 Considerando o cenário tributário vigente, qual regime de tributação deverá ser considerado como referência para a formação de preços neste certame?

Resposta: será de acordo com o regime tributário que a empresa se enquadrar.

8.5 Para fins de composição da proposta, os custos deverão ser referenciados com base em parâmetros e indicadores de 2025 ou já considerando projeção atualizada para 2026?

Resposta: conforme "PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS anexo 2 do termo de referência anexado ao edital, "Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo 2026/2027".

9. Estrutura de Apoio aos Colaboradores

9.1 Nos locais de prestação dos serviços haverá:

- local adequado para guarda de pertences dos colaboradores; *Resposta: sim.*
- espaço apropriado para troca de uniformes; *Resposta: sim.*
- área destinada à realização de refeições, com disponibilidade de micro-ondas, refrigerador ou estrutura similar? *Resposta: sim.*

10. Treinamentos e Capacitação

10.1 Há necessidade de treinamentos específicos para execução das atividades previstas no contrato?

Resposta: toda a orientação e treinamento serão prestados concomitantemente a execução do trabalho, que consiste em operar sistema informatizado, impressora, câmera e outros itens de fácil operação.

10.2 Em caso positivo:

- Será exigida certificação ou comprovação formal do treinamento? *Resposta: não.*
- Os treinamentos poderão ser realizados durante a jornada de trabalho ou deverão ser provisionados como horas extras? *Resposta: sim, durante a jornada de trabalho.*

Paulínia, 30 de abril de 2026.

João Pedro de Faria
Pregoeiro