



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

QUADRO RESUMO

CONTRATANTE	CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, ESTADO DE SÃO PAULO
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS DE ENGENHARIA E APOIO TÉCNICO OPERACIONAL EM EDIFICAÇÕES, SOB DEMANDA, PARA ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COMPREENDENDO ATIVIDADES TÉCNICAS INTEGRADAS E COMPLEMENTARES RELACIONADAS AO PLANEJAMENTO, FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, APOIO TÉCNICO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, AVALIAÇÕES, PARECERES, VISTORIAS E SUPORTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO PREDIAL E OBRAS PÚBLICAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
VALOR MÁXIMO ESTIMADO	R\$ 191.404,80 (cento e noventa e um mil e quatrocentos e quatro reais e oitenta centavos)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MODO DE DISPUTA	ABERTO
PRAZO DA CONTRATAÇÃO	12 (doze) meses
EXCLUSIVIDADE ME/EPP	Tratamento Diferenciado
INTERVALO DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES	R\$ 200,00 (duzentos reais)
VISTORIA PRÉVIA	Facultativa, via agendamento
DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA	A fase de lances ocorrerá no dia 21/09/2026, às 10h00min. As propostas poderão ser cadastradas até às 09h30 do mesmo dia. Será utilizada a Plataforma BLL Compras.



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.....	52
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	53
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA	54
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO	55
ANEXO VI – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	70
ANEXO VII – MAPA DE RISCOS	73
ANEXO VIII – TERMO DE VISTORIA	75
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA	76



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026
PROCESSO Nº 043/2026

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 serviços técnicos especializados nas áreas de engenharia e apoio técnico operacional em edificações, sob demanda, para assessoramento da administração da Câmara Municipal de Paulínia, compreendendo atividades técnicas integradas e complementares relacionadas ao planejamento, fiscalização, acompanhamento, apoio técnico, elaboração de documentos técnicos, avaliações, pareceres, vistorias e suporte operacional especializado em manutenção predial e obras públicas, 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”. A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução Municipal nº 326/2024.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção de propostas para contratação de serviços técnicos especializados nas áreas de engenharia e apoio técnico operacional em edificações, sob demanda, para assessoramento da administração da Câmara Municipal de Paulínia, compreendendo atividades técnicas integradas e complementares relacionadas ao planejamento, fiscalização, acompanhamento, apoio técnico, elaboração de documentos técnicos, avaliações, pareceres, vistorias e suporte operacional especializado em manutenção predial e obras públicas, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2.2. A licitação será realizada em único lote.

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd.
1	Horas técnicas especializadas nas áreas de engenharia, sob demanda, e desenvolvimento de Caderno de Especificações Técnicas	Horas técnicas	480
2	Horas técnicas especializadas de Técnico Operacional em Edificações	Horas técnicas	960



3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total estimado pela Administração para 12 (doze) meses de contratação é de R\$ 191.404,80 (cento e noventa e um mil e quatrocentos e quatro reais e oitenta 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: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- (e) Ficha: 15.

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 inexistirá 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 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, após a disputa, 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, pelo pregoeiro, 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, dispondo 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), após a disputa e apenas pelo licitante vencedor.

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).

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\$ 200,00 (duzentos 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 ipedrofaria@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 17h.



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 desclassificadas 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. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

11.5.1. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

11.5.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

11.5.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

11.6. Se houver indícios de inexecutabilidade 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. 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.

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

11.8.1. Valor proposto.

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

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

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

11.10. 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://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- b) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- c) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- d) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>)

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”, “b” e/ou “c”, 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:

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 necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação (resumidos no anexo VI), nos termos dos art. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.16.2. 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.

12.16.3. 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.

12.16.4. A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com



efeitos de negativa.

12.16.4.1. 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.

12.16.4.2. 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.

12.16.5. 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.

12.16.6. 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.

12.16.7. 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.

12.16.8. 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.

12.16.9. 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 de **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 exauridos 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 mantiver 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;
- 16.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 16.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 16.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5. fraudar a licitação

16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 16.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 16.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 16.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual nunca inferior a 0,5% nem superior a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, considerando o item 16.3, e será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, na seguinte proporção:

16.4.1. para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

16.4.2. para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, a multa será de 16% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 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 previstas.

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, 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, mediante justificativa, poderá subcontratar parcialmente o objeto contratual, desde que formal e expressamente autorizada pela Contratante, vedada a subcontratação integral do objeto.

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” podendo, também, ser disponibilizadas no site “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, prevalecerão 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”.

Paulínia, 27 de agosto de 2026.

Pedro Luiz de Bernarde Netto
Presidente - Câmara Municipal de Paulínia



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados nas áreas de engenharia e apoio técnico operacional em edificações, sob demanda, para assessoramento da Administração da Câmara Municipal de Paulínia, compreendendo atividades técnicas integradas e complementares relacionadas ao planejamento, apoio técnico à fiscalização, acompanhamento, elaboração de documentos técnicos, avaliações, pareceres, vistorias e suporte operacional especializado em manutenção predial e intervenções nas edificações da Câmara, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor total
1	Horas técnicas especializadas nas áreas de engenharia, sob demanda, e desenvolvimento de Caderno de Especificações Técnicas	Horas técnicas	480	R\$ 231,90	R\$ 111.312,00
2	Horas técnicas especializadas de Técnico Operacional em Edificações	Horas técnicas	960	R\$ 83,43	R\$ 80.092,80
TOTAL GLOBAL ANUAL				R\$ 191.404,80	

1.1.1. A presente contratação destina-se ao assessoramento técnico contínuo da Administração, compreendendo atividades de análise técnica, fiscalização, vistorias, pareceres, conferência de documentos, apoio ao planejamento das contratações, elaboração de especificações técnicas, planilhas orçamentárias, Caderno de Especificações Técnicas e demais documentos auxiliares à gestão patrimonial, não abrangendo o desenvolvimento de soluções técnicas individualizadas destinadas à concepção de obras e serviços especiais de engenharia.

1.1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXI, a) e de natureza contínua (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XV).

1.1.3. Os serviços serão executados exclusivamente sob demanda da Contratante, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço específica, observados os quantitativos máximos estimados previstos neste Termo de Referência, não havendo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

1.1.4. A presente contratação não caracteriza fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, posto fixo, subordinação direta ou cessão continuada de trabalhadores à Administração Pública, competindo exclusivamente à Contratada a gestão administrativa, técnica, operacional e disciplinar de seus profissionais.

1.1.5. Os profissionais da Contratada atuarão com autonomia técnica, sem vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Paulínia, inexistindo pessoalidade, habitualidade exclusiva ou subordinação hierárquica direta perante a Administração.

1.1.6. A execução dos serviços ocorrerá conforme necessidade administrativa, podendo envolver atividades presenciais, remotas ou externas, conforme a natureza da demanda técnica requisitada pela fiscalização contratual.

1.1.7. A forma de adjudicação será global, sem parcelamento do objeto, em razão da elevada integração técnica, complementaridade operacional e interdependência funcional entre os serviços especializados de engenharia e os serviços de apoio técnico operacional em edificações.

1.1.7.1. O parcelamento do objeto poderá ocasionar:



- a) fragmentação das responsabilidades técnicas;
- b) incompatibilidades metodológicas entre prestadores distintos;
- c) aumento do risco de falhas de comunicação;
- d) prejuízos à padronização técnica;
- e) dificuldades na fiscalização contratual;
- f) aumento do risco de retrabalho e inconsistências em medições, vistorias, pareceres e levantamentos técnicos;
- g) comprometimento da eficiência administrativa e da economicidade da contratação.

1.1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize a personalidade e a subordinação direta.

1.1.9. O valor estimado para as horas técnicas especializadas constantes nos Itens 1 (Horas técnicas especializadas nas áreas de engenharia, sob demanda, e desenvolvimento do Caderno Técnico) e 2 (Horas técnicas especializadas de Técnico Operacional em Edificações) já contempla um acréscimo proporcional de 15% (quinze por cento) calculado sobre o custo direto da mão de obra, destinado a cobrir integralmente os custos operacionais e administrativos da Contratada.

1.1.9.1. O percentual de 15% (quinze por cento) referido no item anterior abrange de forma global, mas não se limita a:

- a) Custos com conectividade, internet e infraestrutura de rede;
- b) Disponibilização e licenças de softwares técnicos, de engenharia e de escritório necessários à execução dos serviços;
- c) Fornecimento, manutenção e depreciação de equipamentos de informática e demais ferramentas tecnológicas de trabalho;
- d) Insumos gerais de escritório e materiais de expediente;
- e) Deslocamentos, transportes, alimentação e hospedagem de pessoal no âmbito do objeto contratado.

1.1.9.2. A Contratada não poderá pleitear qualquer tipo de reembolso, aporte adicional ou pagamento apartados a título de despesas operacionais, administrativas ou de mobilidade, correndo tais custos exclusivamente por sua conta e risco.

1.1.10. Os serviços possuirão caráter exclusivamente técnico e consultivo, sem transferência de competência decisória, aprovação de atos administrativos ou exercício de poder de polícia administrativa.

Da vigência

1.2. 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.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. Mediante justificativa, é admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, desde que formal e expressamente autorizada pela Contratante, vedada a subcontratação integral do objeto.



- 1.5. A Contratada poderá subcontratar e valer-se de parceiros para serviços específicos e pontuais, ou que demandam mão de obra especializada, desde que autorizadas previamente pela Contratante.
- 1.6. A Contratada é totalmente responsável por toda e qualquer conduta dos funcionários da subcontratada, bem como de toda garantia dos serviços prestados.
- 1.7. A Contratada terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.
- 1.8. A autorização para subcontratação não cria qualquer vínculo jurídico entre a Contratante e a subcontratada, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução do objeto contratual.
- 1.9. A Contratada responderá exclusiva e integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e técnicas decorrentes da atuação da subcontratada, bem como por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros.

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.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:
- 2.2.1. ID PCA NO PNCP: 45751427000160-0-000001/2026
- 2.2.2. DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP: 17/06/2026
- 2.2.3. ID DO ITEM NO PCA: 125
- 2.2.4. CLASSE/GRUPO: 56 - OBRAS
- 2.2.5. CATEGORIA: Serviços de Engenharia

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

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 3.1. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes ao serviço a ser realizado, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.
- 3.2. A Contratada deverá orientar os empregados e profissionais envolvidos para as práticas de sustentabilidade ambiental, como programas de redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, além de realizar a separação dos resíduos descartados.
- 3.3. Nos materiais e equipamentos que necessitam da utilização de pilhas e baterias, a Contratada deverá observar as disposições da Resolução CONAMA nº 401/2008, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

Dos requisitos técnicos

- 3.4. Os serviços técnicos especializados de engenharia serão executados sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante requisição formal da fiscalização contratual.



3.5. A Contratada deverá apresentar estimativa técnica fundamentada de horas necessárias para execução da demanda, a qual dependerá de aprovação prévia da fiscalização contratual.

3.6. Somente serão consideradas passíveis de medição e pagamento as horas previamente autorizadas pela Contratante mediante Ordem de Serviço.

3.7. A mera disponibilidade de profissional não gera direito à remuneração, sendo devido pagamento exclusivamente pelas horas efetivamente executadas e comprovadas.

Do Apoio Técnico em Serviços de Engenharia

3.8. O escopo mínimo da contratação de assessoria de engenharia (item 1) corresponde às situações objeto alocadas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS
1	Revisão de projetos em primeira e segunda análise.	• Analisar a observância quanto às leis, decretos, regulamentos, portarias estaduais/distritais e normas federais, municipais direta ou indiretamente aplicáveis a obras públicas, e em conformidade com as normas técnicas devidas concernentes; • Analisar a conformidade técnica dos projetos apresentados à Administração.
2	Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica.	• Emissão de ART exclusivamente referente às atividades efetivamente desenvolvidas no âmbito da assessoria técnica e serviços comuns de engenharia, não abrangendo atividades técnicas individualizadas destinadas à concepção de obras e serviços especiais de engenharia.
3	Emissão de Parecer sobre similaridade de materiais e equipamentos.	• Conter as especificações técnicas dos materiais, equipamentos e serviços a serem utilizados na obra, visando o desempenho técnico determinado; • Deverá ser elaborado em conformidade com normas técnicas e práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no projeto; • Não poderá reproduzir catálogos de determinado fornecedor ou fabricante, de modo a permitir alternativas de fornecimento; • Quando de sua elaboração, devem ser definidas as condições de aceitação de produto similar, para não restringir a uma única marca aceitável. Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do material ou equipamento, a especificação deverá conter obrigatoriamente a expressão "similar, equivalente ou de melhor qualidade".



4	Emissão de parecer técnico acerca de inconsistências identificadas em projetos submetidos à análise da Administração	• Descrever com a devida fundamentação técnica e legal, quando for o caso, os problemas identificados e o seu impacto negativo.
5	Elaboração de Parecer Técnico sobre situações verificadas durante a execução contratual	• Descrever com a devida fundamentação técnica e legal, quando for o caso, as situações não previstas e o seu impacto negativo.
6	Elaboração de pareceres acerca de especificação, qualidade, quantitativos e preços de materiais e serviços.	• Identificar e especificar todos os serviços, materiais e equipamentos a incorporar; • Descrever de forma objetiva e técnica apontando o custo-benefício detalhado para a Administração.
7	Solução de dúvidas e questionamentos da Administração	• Esclarecer tecnicamente e de forma objetiva para que a Administração realize a escolha mais adequada para Instituição; • Utilizar fundamentação legal e técnica, quando verificar os serviços que a empresa executora deva corrigir, refazer, imperfeições.
8	Emissão de parecer técnico conclusivo contendo manifestação técnica acerca da conformidade, compatibilidade e exequibilidade das soluções constantes do projeto submetido à análise	• Declarar a viabilidade ou não, descrever os aspectos técnicos, ambientais e socioeconômicos, suas características principais, os critérios, índices e parâmetros empregados na sua definição.
9	Emitir relatório técnico para subsidiar o recebimento definitivo do projeto pela Administração	• Depois de apontadas todas as ausências e problemas encontrados, bem como após as alterações necessárias realizadas.
10	Assessoria técnica ao pregoeiro e aos servidores atuantes na fase interna de licitações, limitada à emissão de pareceres técnicos relativos ao objeto.	• Conhecer os serviços necessários para a exata execução da obra, que constam dos projetos, memoriais descritivos e especificações técnicas; • Levantar com precisão os quantitativos desses serviços; • Apoio quanto à análise das composições unitárias dos custos dos serviços de todos os itens da planilha orçamentária apresentada pelas empresas licitantes; • Prestar o apoio técnico necessário, quando da fase interna, bem como da elaboração dos esclarecimentos no decorrer do processo licitatório.



11	Apoio técnico para intervenções prediais	• Adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho adequadas; • Providenciar alvarás e suas aprovações pelos órgãos competentes, tais como, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos (energia, telefonia, saneamento etc.) e entidades de proteção sanitária e do meio ambiente; • Levantamento de informações técnicas; • Inspeções e vistorias; • Elaboração de pareceres técnicos; • Elaboração de especificações técnicas; • Elaboração de planilhas quantitativas e orçamentárias; • Recomendações técnicas quanto aos materiais, métodos executivos e normas aplicáveis; • Apoio técnico à fiscalização da execução dos serviços; • Emissão de relatórios técnicos.
12	Participação e acompanhamento em reuniões e apresentações técnicas.	• Opinar tecnicamente e de forma objetiva para que a Administração realize a escolha mais adequada para Instituição.
13	Emissão de laudos e pareceres técnicos.	• Relatar e analisar tecnicamente sobre a situação consultada, se valendo de normas, documentos, fotos e vistorias no local analisado para embasar o laudo/parecer. O relatório final deverá indicar as possíveis causas de falhas construtivas, além de recomendações para resolução dos problemas apontados.
14	Assessoramento na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR), quando relacionados a contratações de serviços de manutenção predial, adequações e intervenções, sem elaboração de projetos básicos ou executivos.	• Atividade que exige análise técnica, alinhamento com a legislação vigente e estruturação dos documentos iniciais da contratação. • Elaboração dos requisitos e especificações técnicas necessárias para a contratação do objeto
15	Elaboração de planilhas de custos e estimativas orçamentárias com base em composições oficiais (TCPO, SINAPI etc.)	• Levantamento de quantitativos, aplicação de composições analíticas/sintéticas e validação técnica.



16	Conferência de orçamentos de manutenção predial baseados na tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e/ou em outras tabelas referenciais de mercado	• Verificar minuciosamente os itens orçados, assegurando que os serviços e materiais estejam corretamente descritos, com os códigos correspondentes à tabela de referência vigente. É essencial validar os quantitativos apresentados, garantindo que estejam compatíveis com as necessidades reais do serviço a ser executado. • Prazo para análise: 48 horas.
17	Elaboração de cronograma físico-financeiro do objeto	• Construção de cronograma compatível com o escopo do objeto e estrutura de pagamentos.
18	Mapeamento de riscos relacionados ao objeto	• Identificação e categorização de riscos técnicos, ambientais e operacionais, com elaboração de matriz de riscos
19	Apoio técnico à instrução processual e planejamento da contratação	• Acompanhamento da montagem do processo de contratação, elaboração de pareceres e suporte ao planejamento técnico.
20	Acompanhamento da execução dos serviços contratados, quando demandado pela Administração	• Visitas técnicas durante a execução dos serviços solicitados para validar a execução dos mesmos e sanar possíveis dúvidas
21	Levantamento e elaboração do programa de necessidades	• Reuniões com usuários, levantamento funcional e documentação das necessidades da contratante.
22	Documentação e renovação do AVCB que sejam de responsabilidade técnica da contratada	• Apoio técnico à Administração na documentação e renovação do AVCB, quando houver demanda relacionada às atribuições profissionais da contratada; • Acompanhar tecnicamente o processo, elaborar ou conferir os documentos técnicos de sua responsabilidade e indicar à Contratante as providências necessárias à regularização, inclusive quanto às ARTs aplicáveis.
23	Vistorias técnicas.	• Realizar vistorias técnicas e inspeções prediais para avaliação de condições estruturais, elétricas, hidrossanitárias e de segurança em edificações públicas, emitindo relatórios com recomendações para manutenção preventiva e corretiva.
24	Apoio técnico.	• Apoio técnico na obtenção de registros, certidões e autorizações para uso e ocupação do solo junto a cartórios, prefeituras e demais órgãos competentes.



25	Apoio técnico ao acompanhamento de obras, reformas e intervenções prediais	• Acompanhar tecnicamente a execução das intervenções, verificando o cumprimento das especificações técnicas, normas vigentes, projetos, memoriais e cronogramas, identificando eventuais inconsistências e subsidiando a Administração e os fiscais do contrato com orientações e relatórios técnicos; • Analisar e conferir tecnicamente as medições apresentadas pelas empresas contratadas, verificando quantitativos e serviços executados e subsidiando o fiscal do contrato na conferência das medições.
26	Elaboração, revisão e análise de memoriais descritivos técnicos	• Elaborar, revisar e analisar memoriais descritivos destinados à instrução de processos administrativos de contratação de serviços de manutenção predial, reformas, adequações funcionais e intervenções nas edificações da Câmara Municipal, contendo especificações técnicas, materiais, métodos executivos, critérios de medição, padrões mínimos de desempenho e demais informações necessárias ao planejamento, contratação, fiscalização e recebimento dos serviços, observadas as normas técnicas e a legislação aplicável.
27	Elaboração e análise de Curva ABC e demais demonstrativos técnicos de orçamento.	• Elaborar e analisar Curva ABC de serviços e de insumos, bem como outros demonstrativos técnicos destinados à avaliação de custos, quantitativos e relevância financeira dos itens orçamentários, subsidiando o planejamento da contratação, a análise da economicidade, a fiscalização e o gerenciamento da execução contratual.

3.9. O rol acima contempla as principais atividades passíveis de contratação. Eventuais atividades correlatas somente poderão ser demandadas quando guardarem compatibilidade técnica com o objeto contratado, respeitados os limites das atribuições profissionais, o escopo deste Termo de Referência e o quantitativo contratado.

3.10. As atividades de assessoramento técnico previstas neste Termo de Referência destinam-se ao apoio especializado à Administração, abrangendo análises, pareceres, vistorias, apoio técnico à fiscalização, conferência de documentos técnicos, especificações, levantamentos, planilhas e acompanhamento da execução contratual.

3.10.1. Não integra o objeto desta contratação o desenvolvimento de solução técnica individualizada para obras ou serviços de engenharia, compreendendo elaboração de anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos ou demais projetos específicos que demandem contratação própria.

3.11. Destaca-se que poderão ser demandados serviços nas áreas de engenharia (civil, elétrica, mecânica, ambiental, dentre outras engenharias).

3.12. O escopo mínimo para o desenvolvimento de um manual normativo que padronize os materiais e procedimentos executivos do Caderno de Especificações Técnicas compreenderá:



3.12.1. **Diretrizes Gerais e Normativas:** Estabelecimento de critérios de aplicação geral, glossário de siglas técnicas, e a obrigatoriedade de observância às normas da ABNT, ISO e legislações específicas (NRs, decretos municipais e normas de concessionárias).

3.12.2. **Gestão e Responsabilidade Técnica:** Definição dos protocolos de fiscalização, exigências de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) para todos os serviços, e obrigações da futura contratada quanto à qualificação da mão de obra e sigilo das informações.

3.12.3. **Diretrizes para execução e logística:** estabelecimento, quando aplicável, de requisitos relativos à mobilização, proteção das áreas, armazenamento de materiais, limpeza das frentes de serviço e gestão de resíduos decorrentes das futuras intervenções, observadas as normas ambientais e de segurança pertinentes.

3.12.4. **Especificações de Materiais e Insumos:** Criação de um catálogo descritivo de padrões mínimos de qualidade para materiais de construção, elétricos, hidráulicos e de acabamento, priorizando a durabilidade, a facilidade de manutenção e a compatibilidade com a infraestrutura atual da Câmara.

3.12.5. **Métodos Executivos por Subsistemas:** Descrição passo a passo da execução técnica para:

3.12.5.1. Civil e Estrutural: Demolições, alvenarias, divisórias em drywall, e tratamentos de impermeabilização.

3.12.5.2. Coberturas e Forros: Manutenção de telhados, calhas, rufos e sistemas de forro (gesso, mineral ou PVC).

3.12.5.3. Revestimentos e Acabamentos: Assentamento de pisos (porcelanato, granito, vinílicos), pinturas (látex, esmalte, epóxi) e esquadrias de alumínio ou ferro.

3.12.5.4. Instalações Hidrossanitárias e Incêndio: Tubulações, louças, metais, caixas de gordura e sistemas de combate a incêndio.

3.12.5.5. Instalações Elétricas e Lógica: Quadros de distribuição, cabeamento estruturado (Cat 6 ou superior), sistemas de iluminação LED e SPDA (para-raios).

3.12.6. **Crítérios de Recebimento e Garantia:** Definição dos parâmetros para a aceitação dos serviços pela fiscalização, exigência de testes de funcionamento, manuais de operação e prazos de garantia legal e contratual para cada tipo de intervenção.

3.12.7. **Levantamento Diagnóstico e Abrangência da Manutenção:** Para a consolidação do Caderno de Especificações Técnicas, a contratada deverá realizar vistorias técnicas in loco em todas as dependências da Câmara Municipal de Paulínia, procedendo com o levantamento da situação física e funcional dos sistemas e subsistemas prediais. Este levantamento visa identificar as tipologias construtivas existentes, o estado de conservação de componentes e os padrões de acabamento instalados, de modo que o Caderno:

I. Atenda integralmente a todas as demandas de serviços de manutenção predial para as edificações da Câmara Municipal de Paulínia, abrangendo manutenções preventivas, corretivas e preditivas;

II. Contemple a especificação técnica de materiais e procedimentos executivos compatíveis com os sistemas já instalados (retrofitting e reparos), garantindo a harmonia estética e a funcionalidade operacional do prédio;

III. Liste as patologias recorrentes identificadas durante as vistorias, prescrevendo as metodologias adequadas para o seu saneamento dentro das especificações do caderno;

3.13. Forneça subsídios para a padronização de futuras substituições de componentes que estejam em fim de vida útil ou que apresentem obsolescência técnica, priorizando a eficiência energética e a sustentabilidade ambiental da Casa Legislativa.



Do Apoio Técnico Operacional em Edificações

3.14. Os serviços de apoio técnico operacional em edificações serão executados sob demanda, sem exclusividade, sem alocação permanente de profissional e sem configuração de posto fixo.

3.15. A frequência, duração e quantidade de visitas técnicas dependerão exclusivamente das demandas emitidas pela Administração.

3.16. As atividades do Técnico Operacional em Edificações possuem natureza acessória, complementar e integrada aos serviços técnicos especializados de engenharia, destinando-se ao suporte técnico-operacional das atividades de fiscalização, acompanhamento, levantamento e controle técnico.

3.17. O escopo mínimo do Técnico Operacional em Edificações (item 2) contém os seguintes requisitos e funções, sendo a lista não exaustiva:

Categoria Profissional	Técnico Operacional em Edificações
Código CBO	3121-05
Descrição Sumária (CBO)	Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo

3.17.1. Técnico Operacional em Edificações;

3.17.2. Formação: Curso Técnico em Edificações concluído;

3.17.3. Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT);

3.17.4. Experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano no acompanhamento de serviços de manutenção predial, reformas e pequenas obras;

3.17.5. Informática avançada;

3.17.6. Domínio de programas de planilhas, textos e outras ferramentas aplicadas à sua área de atuação;

3.17.7. Domínio na utilização de tabelas referenciais da construção civil como SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), TCPO (Tabela de Composições de Preços para Orçamentos), CUB (Custo Unitário Básico), dentre outras.

Das Funções do Técnico Operacional em Edificações

3.17.8. Realizar vistorias técnicas periódicas e rotineiras em todas as dependências das edificações da Câmara Municipal de Paulínia, com o objetivo de executar o mapeamento preventivo de danos, a detecção antecipada de falhas estruturais ou prediais e a identificação imediata de necessidades de reparo.

3.17.9. Auxiliar no planejamento técnico das intervenções prediais, subsidiando a Administração na definição de prioridades entre manutenções preventivas, corretivas e preditivas.

3.17.10. Atuar no acompanhamento técnico e no apoio à fiscalização dos serviços executados pela empresa contratada para manutenção predial, verificando o cumprimento dos métodos construtivos e das normas aplicáveis e subsidiando o fiscal do contrato com as informações necessárias.

3.17.11. Inspeccionar e realizar o controle de qualidade dos materiais, insumos, ferramentas e equipamentos fornecidos e aplicados pela prestadora de serviços de manutenção, identificando e comunicando ao fiscal do contrato eventuais itens em desconformidade com os padrões exigidos.



3.17.12. Proceder à checagem física, conferência técnica e medição rigorosa das etapas de serviços concluídas, verificando os quantitativos executados e subsidiando o fiscal do contrato na elaboração e conferência dos relatórios de medição.

3.17.13. Analisar e conferir minuciosamente os orçamentos, cotações e propostas apresentadas para pequenas intervenções e manutenções sob demanda, validando as composições de custos, códigos e quantitativos em estrita conformidade com as tabelas referenciais de mercado, especialmente o SINAPI, TCPO e CUB.

3.17.14. Elaborar documentos técnicos de suporte administrativo, tais como relatórios fotográficos de evolução de serviços, laudos preliminares de conservação predial, planilhas de controle interno de insumos e termos de recebimento provisório de serviços.

3.17.15. Auxiliar no controle e monitoramento dos cronogramas físicos e financeiros das atividades de manutenção e reformas, reportando imediatamente à Diretoria do Departamento de Serviços qualquer indício de atraso, desvio de escopo ou inconformidade contratual.

3.17.16. Executar e atualizar pequenos desenhos técnicos, croquis, plantas de layout e documentações na modalidade as-built ("como construído") por meio de softwares de desenho assistido por computador (AutoCAD ou similar), para fins de registro e arquivo técnico das modificações prediais da Casa Legislativa.

3.17.17. Apoiar e prestar assessoramento estritamente técnico à Diretoria do Departamento de Serviços da Câmara Municipal de Paulínia na gestão de chamados, triagem de ordens de serviço e demais atividades inerentes à sua competência profissional.

Garantia da contratação

3.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

3.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 15:00 horas.

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

3.20.1. O agendamento da vistoria deverá ser realizado exclusivamente pelo e-mail: dptoservicos@camarapaulinia.sp.gov.br

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

3.22. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.23. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal da Contratante, conforme necessidade administrativa relacionada às atividades técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.2. A solicitação da Contratante deverá conter, sempre que possível:

- a) descrição resumida da necessidade administrativa;



- b) local da intervenção;
 - c) objetivo pretendido;
 - d) prazo desejado para atendimento;
 - e) documentos ou informações disponíveis relacionadas à demanda.
- 4.3. Recebida a solicitação, a Contratada realizará análise preliminar da demanda e apresentará à fiscalização contratual:
- a) estimativa fundamentada de horas técnicas necessárias;
 - b) indicação dos profissionais envolvidos;
 - c) metodologia de execução;
 - d) estimativa de prazo para conclusão;
 - e) indicação da necessidade de vistoria técnica presencial, quando aplicável.
- 4.4. A fiscalização contratual analisará a estimativa apresentada pela Contratada, podendo:
- a) aprová-la integralmente;
 - b) solicitar esclarecimentos;
 - c) solicitar ajustes;
 - d) limitar quantitativos de horas;
 - e) redefinir prioridades e escopo da demanda.
- 4.5. Após aprovação da estimativa, a fiscalização emitirá Ordem de Serviço autorizando a execução da demanda, com indicação:
- a) do escopo autorizado;
 - b) do quantitativo máximo de horas aprovadas;
 - c) do prazo de execução;
 - d) dos entregáveis técnicos esperados.
- 4.6. Somente serão passíveis de medição e pagamento as horas:
- a) previamente autorizadas;
 - b) efetivamente executadas;
 - c) tecnicamente justificadas;
 - d) vinculadas à respectiva Ordem de Serviço;
 - e) acompanhadas de relatório técnico de execução.
- 4.7. A eventual necessidade de horas adicionais deverá ser previamente justificada pela Contratada e submetida à autorização formal da fiscalização contratual.
- 4.8. As atividades técnicas executadas pela Contratada possuem natureza consultiva, opinativa e de assessoramento técnico, cabendo exclusivamente à Administração Pública:
- a) a tomada de decisões administrativas;
 - b) a aprovação final de projetos, medições e serviços;



- c) o recebimento definitivo;
- d) a autorização de pagamentos;
- e) os atos de gestão e fiscalização contratual.

4.9. Condições de Execução dos Serviços – Assessoria de Engenharia (ITEM 1):

4.9.1. Após a assinatura do contrato, será agendada reunião inicial com a Contratada, para alinhar o desenvolvimento dos trabalhos.

4.9.2. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

4.9.3. Os serviços serão prestados de forma presencial no endereço da Contratante quando necessário realizar visitas, inspeções ou reuniões, bem como no escritório da Contratada, nos casos de reuniões remotas, análise e elaboração de projetos, emissão de relatórios, pareceres e laudos técnicos.

4.9.4. Em caso de realização de reunião presencial, bem como de visitas e inspeções, a Contratada deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, por meio de correio eletrônico ou telefônico.

4.9.5. Havendo necessidade de serviço, o fiscal do contrato comunicará à Contratada, por meio de correio eletrônico ou telefônico, o serviço a ser feito e solicitará a estimativa de horas técnicas necessárias, a qual deverá ser informada pela Contratada à fiscalização no prazo de 02 (dois) dias úteis.

4.9.6. Caso aceite a estimativa de horas técnicas, a Contratante enviará à Contratada a Ordem para Prestação de Serviços.

4.9.7. Os prazos de execução dos serviços solicitados serão acordados entre as partes e formalizados antes do início de sua prestação.

4.9.8. Concluídos os serviços, a Contratada comunicará à Contratante as horas de fato utilizadas.

4.9.9. A prestação dos serviços será avaliada pela fiscalização da Contratante, observando os parâmetros previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), constante na seção 9 e no Anexo I deste Termo.

4.9.10. O pagamento será efetuado de acordo com as horas técnicas efetivamente prestadas, mediante aceitação do serviço pela Contratante, com faturamento no máximo a cada 3 (três) meses, exceto sob autorização do Gestor do Contrato.

4.10. Condições de Execução dos Serviços – Elaboração de Caderno de Especificações Técnicas:

4.10.1. A execução deste item dar-se-á mediante a entrega de produto único, consolidado em documento digital (formato editável e PDF) e, se solicitado, via impressa, contendo todas as especificações detalhadas conforme o escopo mínimo previsto neste Termo de Referência.

4.10.2. O prazo para a apresentação da versão preliminar do Caderno de Especificações Técnicas é de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data da emissão da respectiva Ordem de Serviço específica para este item.

4.10.2.1. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da Contratada e aceite discricionário da Administração da Câmara Municipal de Paulínia.

4.10.2.2. Para a execução dos serviços relativos à elaboração do Caderno de Especificações Técnicas, a Contratante solicitará à Contratada, previamente ao início dos trabalhos, a apresentação de estimativa formal do **quantitativo de horas técnicas** necessárias para a elaboração da versão preliminar do documento, observado o prazo máximo previsto no item 4.10.2.

4.10.2.3. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após análise e aprovação expressa da estimativa de horas técnicas pela Contratante, ocasião em que será emitida a respectiva Ordem de Serviço específica para elaboração do Caderno de Especificações Técnicas.



4.10.2.4. A Ordem de Serviço indicará o quantitativo máximo de horas técnicas autorizadas para a execução da versão preliminar do Caderno de Especificações Técnicas, não sendo devido qualquer pagamento por horas excedentes executadas sem autorização formal da Contratante.

4.10.2.5. A Contratada deverá promover adequada gestão técnica e operacional de sua equipe, de modo a assegurar a conclusão da versão preliminar do Caderno dentro do prazo previsto no item 4.10.2 e dentro do quantitativo de horas previamente aprovado pela Contratante.

4.10.2.6. Eventuais atrasos decorrentes de deficiência de planejamento, insuficiência de equipe técnica, retrabalho interno, desorganização operacional ou qualquer fator imputável exclusivamente à Contratada não ensejarão reequilíbrio econômico-financeiro, acréscimo de horas técnicas ou pagamentos adicionais.

4.10.3. A Contratada deverá realizar tantas reuniões técnicas quantas forem necessárias com a Fiscalização da Câmara para o alinhamento de padrões e expectativas, sem que isso gere custos adicionais ao valor proposto.

4.10.4. Após a entrega da versão preliminar, a Fiscalização terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para análise e solicitação de correções ou ajustes, devendo a Contratada reapresentar o documento final em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

4.10.4.1. As correções, adequações, complementações e reapresentações decorrentes de apontamentos realizados pela Fiscalização da Contratante, desde que relacionadas ao escopo originalmente contratado, serão consideradas obrigação inerente à perfeita execução do objeto, não ensejando cobrança adicional de horas técnicas, custos complementares ou emissão de nova Ordem de Serviço.

4.10.4.2. O prazo previsto no item 4.10.4 para reapresentação do documento final correrá independentemente do quantitativo de horas já consumidas na etapa de elaboração da versão preliminar.

4.10.4.3. Somente poderão ser objeto de nova estimativa de horas técnicas e nova Ordem de Serviço demandas supervenientes que alterem substancialmente o escopo originalmente contratado, mediante justificativa técnica formal da Contratada e aprovação prévia da Contratante.

4.10.4.4. Não serão consideradas alterações substanciais de escopo:

- a) correções de inconsistências técnicas;
- b) ajustes de redação;
- c) complementações necessárias ao atendimento das normas técnicas;
- d) adequações decorrentes de omissões da Contratada;
- e) revisões necessárias para compatibilização do documento com o escopo definido neste Termo de Referência.

4.11. Condições de Execução dos Serviços – Técnico Operacional em Edificações (ITEM 2):

4.11.1. Após a assinatura do contrato, será agendada reunião inicial com a Contratada para definição do plano de execução do objeto.

4.11.2. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

4.11.2.1. As atividades do Técnico Operacional em Edificações deverão ser executadas de forma estritamente presencial nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia, cumprindo o cronograma de horários e dias previamente alinhados.

4.11.2.2. Excepcionalmente, em casos de serviços que exijam atividades externas correlatas ao objeto ou situações de força maior, a execução do serviço poderá ocorrer fora das dependências da Contratante ou de forma remota, desde que haja autorização prévia, expressa e formal do Gestor do Contrato.

4.11.3. A prestação dos serviços será avaliada pela fiscalização da Contratante, observando os parâmetros previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), constante na seção 9 e no Anexo I deste Termo.



4.11.4. O pagamento será efetuado de acordo com as horas técnicas efetivamente prestadas, mediante aceitação do serviço pela Contratante, com faturamento no máximo a cada 3 (três) meses, exceto sob autorização do Gestor do Contrato.

4.12. A Contratada é responsável pelo transporte (ida e volta) de seu funcionário às dependências da Contratante, por meios próprios ou vale-transporte, inclusive em situações excepcionais como paralisação do transporte coletivo ou outros eventos especiais acordados previamente com a fiscalização do contrato.

4.13. Identificada, pelo fiscal da Contratante, conduta de funcionário da Contratada que prejudique a prestação dos serviços, a Contratada será comunicada por escrito para tomar as medidas necessárias ao restabelecimento da boa execução do objeto.

4.14. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários, quando imprescindíveis para prestação dos serviços, EPIs e os equipamentos necessários para a realização de suas atividades, como capacete de segurança, protetores auriculares, botas com biqueira de aço, luvas de proteção, óculos de proteção, colete refletivo, máscara para poeira, trena, nível de bolha, nível a laser, prumo de centro e prumo de face, fita métrica, esquadro, balizas, paquímetro, micrômetro, dentre outros equipamentos relacionados às atividades.

4.15. A Contratada deverá fornecer equipamentos com acesso a programas adequados à execução de todas as funções previstas neste Termo, por exemplo, AutoCAD ou similar para desenhos técnicos, dentre outros.

4.16. Local da Prestação dos Serviços

4.16.1. Local de execução: Rua Carlos Pazeti, 290 - Jardim Vista Alegre, Paulínia - SP, CEP: 13140-174.

4.17. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

4.17.1. A Contratada deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.17.2. A Contratada deverá tomar providências quanto à segurança do trabalho de seus empregados.

4.17.3. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todo o equipamento e material de segurança coletiva (EPC) e individual (EPI), necessários à execução dos serviços, devendo a empresa fiscalizar seu uso adequado por parte dos seus empregados e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança.

4.17.4. A Contratada deverá considerar na proposta o atendimento a todas as despesas necessárias com os seus empregados encarregados da execução dos serviços contratados, incluindo locomoção, alimentação e hospedagem, se aplicável, bem como encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho, além de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e perante o conselho profissional, assim como encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados.

4.17.5. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive custos com frete, taxas e impostos.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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



5.5. 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.

5.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.7. O acompanhamento e a fiscalização da contratação consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os quais têm as competências definidas nas normas internas da Câmara Municipal (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.9. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar a execução da contratação, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.

5.10. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Paulínia e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.11. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.

5.12. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

5.13. Para a verificação da manutenção das condições de habilitação, poderá a Contratante solicitar à Contratada, a qualquer momento, a apresentação da documentação comprobatória, podendo conceder prazo para regularização, sob pena de rescisão contratual.

Fiscalização do Contrato

5.14. 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).

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

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

5.17. O fiscal do contrato realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.

5.18. O fiscal do contrato adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

5.19. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

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



Gestor do Contrato

5.21. 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.

5.22. 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.

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

5.24. 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 de Divisão de Manutenção e Transportes

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa prestar os serviços, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, a fim de dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

6.3. Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados.

6.4. Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela Contratada, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela Contratada.

6.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.6. Atestar a efetiva prestação dos serviços, bem como a sua qualidade.

6.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.8. Prestar à Contratada as informações eventualmente necessárias para a prestação dos serviços.

6.9. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada, desde que os mesmos estejam devidamente credenciados e obedeçam às normas e regulamentos da Contratante.

6.10. Tratar os funcionários da Contratada com respeito e dignidade.

6.11. Rejeitar os serviços, no todo ou em parte, que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações técnicas.

6.12. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas. Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

6.13. Durante a execução do objeto contratual, reserva-se à Contratante a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste Termo de Referência.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Atender o objeto deste Termo de acordo com as especificações e critérios estabelecidos, e responder todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto.
- 7.2. Nomear e indicar preposto, o qual deverá ter autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços, para representá-la na execução direta do serviço, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato.
- 7.3. Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 7.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 7.5. Providenciar, para a execução dos serviços, que os profissionais, qualificados e devidamente registrados no órgão profissional (quando aplicável), apresentem-se à fiscalização do contrato designada pela Contratante.
- 7.6. Manter seus funcionários identificados por crachá no acesso e na prestação de serviços dentro das dependências da Câmara Municipal de Paulínia.
- 7.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 7.9. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- 7.10. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre a execução dos serviços.
- 7.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 7.12. A Contratada, seja por seus colaboradores, proprietários, prepostos, diretores e demais membros de sua empresa ou organização, obriga se, durante a execução dos serviços e após o término da vigência contratual, a manter em sigilo todas as informações, materiais e dados obtidos por seus colaboradores, seja por meio de reuniões, conversas, documentos, processos ou demais atividades constantes da Câmara Municipal de Paulínia.
 - 7.12.1. A Contratada compromete-se a coibir a disseminação de informações confidenciais e de todo e qualquer dado da Contratante.
 - 7.12.2. É proibida a divulgação e fornecimento a terceiros de qualquer informação que não tenha sido expressamente autorizada pela Contratante por escrito.
 - 7.12.3. Em caso de descumprimento das disposições referentes à confidencialidade e sigilo, a Contratada será glosada de acordo com o grau da infração indicado no **Anexo I (IMR)**, sem prejuízo de responsabilização civil, administrativa e criminal pelos danos morais e/ou materiais causados em virtude de quebra de confidencialidade e sigilo.
- 7.13. Manter em dia os exames médicos admissionais e rotineiros de seu quadro de pessoal.
- 7.14. Comparecer às reuniões, sempre que convocadas pela Contratante, prestando informações e esclarecimentos sobre os serviços prestados.
- 7.15. O funcionário designado pela Contratada não poderá, em hipótese alguma, retirar equipamentos ou qualquer material do ambiente da Contratante sem expressa autorização.



7.16. Manter, durante toda a vigência contratual, seu endereço, número de telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail) atualizados, comunicando previamente à Contratante quaisquer alterações durante toda a execução do contrato.

7.17. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, multa, penalidade ou ato ilícito, de natureza civil, administrativa ou criminal, bem como por danos pessoais, materiais, morais ou estéticos, causados à Contratante, a terceiros ou a seus patrimônios, decorrentes de atos culposos, dolosos ou omissões de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do contrato ou em razão deste, inclusive após seu término.

7.18. Cumprir todas as leis, normas e posturas federais, estaduais e municipais aplicáveis à execução do contrato, responsabilizando-se integralmente por prejuízos, multas, sanções ou penalidades decorrentes de seu descumprimento, mesmo que tais obrigações surjam após o término da vigência contratual. Responsabilizar-se por quaisquer demandas judiciais ou administrativas, trabalhistas, penais, civis ou previdenciárias, movidas por seus empregados, terceiros ou órgãos públicos contra a Contratante, em decorrência direta ou indireta da execução do contrato, inclusive por omissões ou falhas na prestação dos serviços.

7.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.20. Poderá a Contratante solicitar à Contratada, a qualquer momento, a apresentação da documentação comprobatória de obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias.

7.21. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento.

7.22. Apresentar, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da assinatura do contrato, a ART de execução dos serviços, com as taxas devidamente recolhidas.

7.23. Emitir ART referente às atividades de assessoria técnica efetivamente desenvolvidas no âmbito contratual, observadas as exigências do respectivo conselho profissional, sem abrangência de atividades técnicas individualizadas destinadas à elaboração de projetos básicos ou executivos.

7.24. Fazer com que seus empregados e prepostos se submetam, durante o período de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por esta baixados.

7.25. Prestar os serviços observando e obedecendo às disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vir a ser criada.

7.26. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.27. Informar à fiscalização previsão de horas antes do início do serviço e horas de fato utilizadas após a conclusão.

7.28. Manter atendimento em horário comercial, de segunda à sexta-feira, entre as 08:00 e 18:00 horas.

7.29. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

8. SANÇÕES

8.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

8.2. A multa moratória será de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

8.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.



9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que estabelece uma série de padrões de atendimento, conforme previsto no **Anexo I deste Termo**.

9.2. O IMR entra em vigor a partir da vigência do contrato.

9.3. A medição será realizada mediante relatório técnico individualizado, contendo:

9.3.1. atividades executadas;

9.3.2. horas efetivamente empregadas;

9.3.3. produtos e serviços entregues;

9.3.4. manifestação do fiscal.

9.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate descumprimento por parte da Contratada, de acordo com a Tabela e as especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

9.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto contratual.

Do recebimento

9.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, 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).

9.7. 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 referem a parcela a ser paga.

9.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.8.3. 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 Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

9.8.4. 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.

9.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.9.1. 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;



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

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

9.9.4. Enviar a documentação pertinente ao Departamento Financeiro e Suprimentos da Câmara de Paulínia para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.10. 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.

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

9.12. 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

9.13. 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.

9.14. 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:

9.14.1. o prazo de validade;

9.14.2. a data da emissão;

9.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.14.5. o valor a pagar; e

9.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. O pagamento será realizado via boleto bancário ou depósito em conta corrente preferencialmente do Banco do Brasil.

9.22. 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.

9.22.1. 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.

9.23. 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.

10. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

10.1. O valor do contrato será reajustado anualmente, contado a partir da data da proposta ou do orçamento que serviu de base para a contratação, com base na variação acumulada do índice IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e independentemente de pedido da contratada.

10.2. O reajuste será realizado conforme estabelecido em cláusula contratual e será formalizado mediante apostilamento pelo Departamento Financeiro e Suprimentos.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. 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 GLOBAL**.

Regime de execução

11.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

11.3. Previamente à celebração do contrato, 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) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- c) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e



d) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

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

Habilitação jurídica

11.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.7. 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>;

11.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal: 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;

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

11.10. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.13. 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.

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

11.15. 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;

11.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

11.18. 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.



11.19. 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

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

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

11.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

$$LC = AC / PC$$

$$SG = AT / (PC + PNC)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

PNC = Passivo Não Circulante;

AT = Ativo Total.

11.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11.23. 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.

11.24. 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.

11.25. 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).

11.26. O atendimento dos índices previstos neste item deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, contendo a memória de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), com a indicação dos valores extraídos das demonstrações contábeis utilizados na apuração, de forma a possibilitar a conferência pela Administração.

Qualificação Técnica

11.27. A comprovação da qualificação técnica da pessoa jurídica será comprovada por meio de:

11.27.1. Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia – CREA), da região onde está situada a sede da licitante, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

11.27.2. Indicação de pelo menos 01 (um) engenheiro civil, mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, declaração de compromisso futuro, registro em carteira de trabalho ou, ainda, em sendo proprietário, contrato social, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço compatível com as parcelas de maior relevância técnica do objeto, compreendendo serviços de engenharia e apoio técnico em edificações, envolvendo levantamentos, vistorias, especificações, análises e acompanhamento de intervenções prediais, bem como elaboração ou revisão de documentos e especificações técnicas destinados à manutenção e intervenções prediais.



11.27.3. Declaração de que apresentará, no prazo de 7 (sete) dias úteis depois da assinatura do contrato, o profissional adequado aos requisitos dispostos no tópico 3 (Técnico em Edificações) com registro no respectivo Conselho profissional competente.

11.27.4. Para a comprovação da experiência do Técnico Operacional em Edificações, deverá ser demonstrada experiência anterior compatível com as atribuições previstas neste Termo de Referência, especialmente em atividades de levantamento, vistoria, acompanhamento e conferência de serviços de manutenção, conservação, reformas ou adequações prediais. Para fins de comprovação, serão aceitos:

11.27.4.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo identificação do empregador, registro do contrato de trabalho, função e período trabalhado;

11.27.4.2. Declaração de experiência profissional emitida por empregador, em papel timbrado, assinado pelo responsável, contendo nome completo do profissional, período de atuação, descrição das atividades e CNPJ da empresa;

11.27.4.3. Certidão ou atestado de capacidade técnica relacionada à empresa contratante que comprove a atuação do profissional em atividades compatíveis com as atribuições previstas neste Termo de Referência.

11.27.4.4. Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), acompanhado de documentação que permita comprovar as atividades profissionais desenvolvidas, quando necessário.

11.27.5. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar das atividades para as quais foram indicados, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Contratante.

11.27.6. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 191.404,80 (cento e noventa e um mil quatrocentos e quatro reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, detalhadas de dotação nº **15 01.01.01.01.031.0001.2.001.339039**.

Paulínia/SP, 25 de agosto 2026.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Os níveis de serviços apresentados neste Instrumento de Medição de Resultado (IMR) têm como função incluir critério de desempenho na execução do objeto contratado, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
2. O IMR apresenta os critérios de medição de resultado, identificando rotinas, grau do descumprimento, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
3. O IMR será apurado mensalmente e a cada serviço realizado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestado pela fiscalização do contrato.
4. A execução do objeto do Termo de Referência será constantemente avaliada pelos representantes do Contratante, que deverão apontar as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme modelo abaixo.
5. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada.
6. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.
7. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da Contratada via e-mail.
8. A Contratada terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete à fiscalização do contrato.
9. As justificativas aceitas pela fiscalização do contrato poderão anular a incidência de glosas na aplicação do Instrumento de Medição de Resultado.
10. Caso a Contratante não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura/nota fiscal.
11. Assim, entendendo-se pela aplicação dos descontos estabelecidos no IMR, o fiscal designado deverá solicitar à Contratada que providencie o faturamento considerando os descontos previstos ou, em caso de faturamento integral, aplicar glosa ao valor da Nota Fiscal/Fatura no momento da emissão do “Termo de Recebimento”, evidenciando em observação o descumprimento do IMR e anexando documentação comprobatória.
12. Os descumprimentos que incidirem na fatura/nota fiscal dos serviços do primeiro mês de vigência do contrato serão objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela Contratada.
13. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo.

GRAU	PERCENTUAL
1	1% incidente sobre o valor da fatura
2	3% incidente sobre o valor da fatura
3	5% incidente sobre o valor da fatura



DESCUMPRIMENTO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Por cada ocorrência e por cada item não cumprido pela Contratada, previsto no Termo de Referência, além de outros não discriminados neste IMR.	1
2	Fornecer informação falsa de serviço. Por ocorrência.	3
3	Não apresentar documentação de habilitação atualizada, quando requerido. Por ocorrência.	2
4	Manter funcionário/integrante da equipe técnica/subcontratado sem qualificação para a execução dos serviços. Por empregado e por dia.	2
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI e EPC), quando necessários. Por ocorrência e por empregado.	2
6	Não participar de reunião presencial ou remota, bem como de visitas ou inspeções que foi devidamente comunicado anteriormente, sem motivo justificado. Por ocorrência.	2
7	Não registrar a ART (CREA) no prazo de 07 (sete) dias úteis, quando necessário. Por ocorrência.	3
8	Demora superior ao tempo esperado para a finalização e entrega dos serviços requisitados, conforme acordado e descrito na Autorização para Prestação de Serviços, sem motivo justificado. Por ocorrência e a cada 72h que ultrapassar o prazo.	3
9	Executar serviço incompleto e/ou sem as devidas exigências legais. Por ocorrência.	3
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado. Por ocorrência.	3
11	Paralisar a execução dos serviços sem justificativa aceita pela fiscalização. Por ocorrência e por dia.	3
12	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato. Por ocorrência.	3
13	Deixar de atender questionamentos ou solicitações apresentadas pela Contratante nos prazos previstos neste Termo. Por cada dia a mais, sem justificativa aceita pela fiscalização.	1
14	Deixar de realizar o faturamento dos serviços do item 1 pelo menos a cada 3 (três) meses, sem acordo prévio com a fiscalização. Por ocorrência.	2
15	Atraso ou falta reincidente do empregado alocado, após notificação à Contratada para correção. Por ocorrência.	1
16	Por cada ocorrência em que a Contratada deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução dos serviços contratados nas datas avençadas, assim como atrasar pagamento dos seguros, encargos fiscais e sociais (recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS).	1



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
ESTADO DE SÃO PAULO

17	Por cada empregado e por cada dia em que a Contratada atrasar o pagamento dos salários dos empregados.	1
18	Por cada empregado e por cada dia em que a Contratada atrasar o pagamento dos vales (transportes e alimentação) dos empregados para o mês subsequente.	1
19	Por cada empregado e por cada dia em que a Contratada não apresentar a documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos de natureza trabalhista.	1
20	Por cada empregado e por cada dia em que a Contratada, sem a prévia aprovação da Contratante, substituir qualquer membro da equipe da Contratada.	2
21	Não substituir empregado alocado que se conduza de modo inconveniente, que não atenda às qualificações ou necessidades do serviço, ou cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, ou insatisfatórios. Por ocorrência.	2
22	Por cada ocorrência em que houver vazamento de informações de caráter sigiloso.	3



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 004/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS DE ENGENHARIA E APOIO TÉCNICO OPERACIONAL EM EDIFICAÇÕES, SOB DEMANDA, PARA ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COMPREENDENDO ATIVIDADES TÉCNICAS INTEGRADAS E COMPLEMENTARES RELACIONADAS AO PLANEJAMENTO, FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, APOIO TÉCNICO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, AVALIAÇÕES, PARECERES, VISTÓRIAS E SUPORTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO PREDIAL E OBRAS PÚBLICAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor total
1	Horas técnicas especializadas nas áreas de engenharia, sob demanda, e desenvolvimento de Caderno de Especificações Técnicas	Horas técnicas	480	R\$	R\$
2	Horas técnicas especializadas de Técnico Operacional em Edificações	Horas técnicas	960	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL ANUAL				R\$	

Validade da Proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias da data de emissão.

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 004/2026

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 004/2026 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 004/2026, 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.

(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 004/2026

**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 004/2026, 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 a contratação de serviços técnicos especializados nas áreas de engenharia e apoio técnico operacional em edificações, sob demanda, para assessoramento da Administração da Câmara Municipal de Paulínia, compreendendo atividades técnicas integradas e complementares relacionadas ao planejamento, fiscalização, acompanhamento, apoio técnico, elaboração de documentos técnicos, avaliações, pareceres, vistorias e suporte operacional especializado em manutenção predial e obras públicas, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe. Segue abaixo detalhes do objeto:

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor total
1	Horas técnicas especializadas nas áreas de engenharia, sob demanda, e desenvolvimento de Caderno de Especificações Técnicas	Horas técnicas	480	R\$	R\$
2	Horas técnicas especializadas de Técnico Operacional em Edificações	Horas técnicas	960	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL ANUAL				R\$	

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

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado;
- 1.2.4. Anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.



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. 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.
- 3.2. Os serviços serão executados exclusivamente sob demanda da Contratante, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço específica, observados os quantitativos máximos estimados previstos neste Termo de Contrato, não havendo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração
- 3.3. Mediante justificativa, é admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, desde que formal e expressamente autorizada pela Contratante, vedada a subcontratação integral do objeto.
- 3.4. A Contratada poderá subcontratar e valer-se de parceiros para serviços específicos e pontuais, ou que demandam mão de obra especializada, desde que autorizadas previamente pela Contratante.
- 3.5. A Contratada é totalmente responsável por toda e qualquer conduta dos funcionários da subcontratada, bem como de toda garantia dos serviços prestados.
- 3.6. A Contratada terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.
- 3.7. A autorização para subcontratação não cria qualquer vínculo jurídico entre a Contratante e a subcontratada, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução do objeto contratual.
- 3.8. A Contratada responderá exclusiva e integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e técnicas decorrentes da atuação da subcontratada, bem como por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros.

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 de Divisão de Manutenção e Transportes, nomeados através da Portaria nº XXXX/2026 e posteriores portarias substitutivas.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor estimado da contratação é de R\$ (...), sendo os pagamentos efetuados conforme os quantitativos efetivamente executados e medidos.
- 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.
- 5.3. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

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 reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.



- 7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, mediante manifestação formal de qualquer das partes, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo Contratante, do índice inflacionário IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.1.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa prestar os serviços, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, a fim de dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 8.1.3. Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados.
- 8.1.4. Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela Contratada, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela Contratada.
- 8.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.1.6. Atestar a efetiva prestação dos serviços, bem como a sua qualidade.
- 8.1.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.1.8. Prestar à Contratada as informações eventualmente necessárias para a prestação dos serviços.
- 8.1.9. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada, desde que os mesmos estejam devidamente credenciados e obedeçam às normas e regulamentos da Contratante.
- 8.1.10. Tratar os funcionários da Contratada com respeito e dignidade.
- 8.1.11. Rejeitar os serviços, no todo ou em parte, que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações técnicas.



8.1.12. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas. Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

8.1.13. Durante a execução do objeto contratual, reserva-se à Contratante a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste Termo de Referência.

8.1.14. 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](#);

8.1.15. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.1.17. 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;

8.1.18. 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](#);

8.1.19. 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. Atender o objeto deste Termo de acordo com as especificações e critérios estabelecidos, e responder todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto.

9.1.2. Nomear e indicar preposto, o qual deverá ter autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços, para representá-la na execução direta do serviço, no prazo de **03 (três) dias úteis** a partir da assinatura do contrato.

9.1.3. Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



- 9.1.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 9.1.5. Providenciar, para a execução dos serviços, que os profissionais, qualificados e devidamente registrados no órgão profissional (quando aplicável), apresentem-se à fiscalização do contrato designada pela Contratante.
- 9.1.6. Manter seus funcionários identificados por crachá no acesso e na prestação de serviços dentro das dependências da Câmara Municipal de Paulínia.
- 9.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 9.1.9. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- 9.1.10. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre a execução dos serviços.
- 9.1.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 9.1.12. A Contratada, seja por seus colaboradores, proprietários, prepostos, diretores e demais membros de sua empresa ou organização, obriga-se, durante a execução dos serviços e após o término da vigência contratual, a manter em sigilo todas as informações, materiais e dados obtidos por seus colaboradores, seja por meio de reuniões, conversas, documentos, processos ou demais atividades constantes da Câmara Municipal de Paulínia.
- 9.1.12.1. A Contratada compromete-se a coibir a disseminação de informações confidenciais e de todo e qualquer dado da Contratante.
- 9.1.12.2. É proibida a divulgação e fornecimento a terceiros de qualquer informação que não tenha sido expressamente autorizada pela Contratante por escrito.
- 9.1.12.3. Em caso de descumprimento das disposições referentes à confidencialidade e sigilo, a Contratada será glosada de acordo com o grau da infração indicado no **Anexo I (IMR)**, sem prejuízo de responsabilização civil, administrativa e criminal pelos danos morais e/ou materiais causados em virtude de quebra de confidencialidade e sigilo.
- 9.1.13. Manter em dia os exames médicos admissionais e rotineiros de seu quadro de pessoal.
- 9.1.14. Comparecer às reuniões, sempre que convocadas pela Contratante, prestando informações e esclarecimentos sobre os serviços prestados.
- 9.1.15. O funcionário designado pela Contratada não poderá, em hipótese alguma, retirar equipamentos ou qualquer material do ambiente da Contratante sem expressa autorização.
- 9.1.16. Manter, durante toda a vigência contratual, seu endereço, número de telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail) atualizados, comunicando previamente à Contratante quaisquer alterações durante toda a execução do contrato.
- 9.1.17. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, multa, penalidade ou ato ilícito, de natureza civil, administrativa ou criminal, bem como por danos pessoais, materiais, morais ou estéticos, causados à Contratante, a terceiros ou a seus patrimônios, decorrentes de atos culposos, dolosos ou omissões de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do contrato ou em razão deste, inclusive após seu término.
- 9.1.18. Cumprir todas as leis, normas e posturas federais, estaduais e municipais aplicáveis à execução do contrato, responsabilizando-se integralmente por prejuízos, multas, sanções ou



penalidades decorrentes de seu descumprimento, mesmo que tais obrigações surjam após o término da vigência contratual. Responsabilizar-se por quaisquer demandas judiciais ou administrativas, trabalhistas, penais, civis ou previdenciárias, movidas por seus empregados, terceiros ou órgãos públicos contra a Contratante, em decorrência direta ou indireta da execução do contrato, inclusive por omissões ou falhas na prestação dos serviços.

9.1.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.20. Poderá a Contratante solicitar à Contratada, a qualquer momento, a apresentação da documentação comprobatória de obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias.

9.1.21. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento.

9.1.22. Apresentar, no prazo de **7 (sete) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, a ART de execução dos serviços, com as taxas devidamente recolhidas.

9.1.23. Emitir ART referente às atividades de assessoria técnica efetivamente desenvolvidas no âmbito contratual, observadas as exigências do respectivo conselho profissional, sem abrangência de atividades técnicas individualizadas destinadas à elaboração de projetos básicos ou executivos.

9.1.24. Fazer com que seus empregados e prepostos se submetam, durante o período de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por esta baixados.

9.1.25. Prestar os serviços observando e obedecendo às disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vir a ser criada.

9.1.26. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

9.1.27. Informar à fiscalização previsão de horas antes do início do serviço e horas de fato utilizadas após a conclusão.

9.1.28. Manter atendimento em horário comercial, de segunda à sexta-feira, entre as 08:00 e 18:00 horas.

9.1.29. Acatar e cumprir as normas internas da Administração. 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;

9.1.30. 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](#);

9.1.31. 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](#))

9.1.32. 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](#);

9.2. 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. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS (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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.;
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato;
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 1% a 20% do valor do Contrato;
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato;
 - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 3% a 30% do valor do Contrato;
 - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 5% a 30% 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. 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](#)).

13.5. 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 339039 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



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 xxx de 2026.

Pedro Luiz de Bernarde Netto
Presidente da Câmara de Paulínia

XXXXXX
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 004/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS DE ENGENHARIA E APOIO TÉCNICO OPERACIONAL EM EDIFICAÇÕES, SOB DEMANDA, PARA ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COMPREENDENDO ATIVIDADES TÉCNICAS INTEGRADAS E COMPLEMENTARES RELACIONADAS AO PLANEJAMENTO, FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, APOIO TÉCNICO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, AVALIAÇÕES, PARECERES, VISTORIAS E SUPORTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO PREDIAL E OBRAS PÚBLICAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d. as informações pessoais dos responsáveis pela contratante 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 de Divisão de Manutenção e Transportes

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**

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

e/ou

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

e/ou

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: 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 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;

e/ou

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 Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital 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/Distrital 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.

Balanço 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 (um), calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

$$LC = AC / PC$$

$$SG = AT / (PC + PNC)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

PNC = Passivo Não Circulante;

AT = Ativo Total.

- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação – nesse caso - igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, isto é, capital mínimo ou patrimônio líquido de, no mínimo caso aplicável, R\$ 19.140,48 (dezenove mil, cento e quarenta reais e quarenta e oito centavos).

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.

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.

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, contendo a memória de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), com a indicação dos valores extraídos das demonstrações contábeis utilizados na apuração, de forma a possibilitar a conferência pela Administração.

**Qualificação Técnica****PARA A LICITANTE / ENGENHEIRO:**

Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia – CREA), da região onde está situada a sede da licitante, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

Indicação de pelo menos 01 (um) engenheiro civil, mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, declaração de compromisso futuro, registro em carteira de trabalho ou, ainda, em sendo proprietário, contrato social, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço compatível com as parcelas de maior relevância técnica do objeto, compreendendo serviços de engenharia e apoio técnico em edificações, envolvendo levantamentos, vistorias, especificações, análises e acompanhamento de intervenções prediais, bem como elaboração ou revisão de documentos e especificações técnicas destinados à manutenção e intervenções prediais

Declaração de que apresentará, no prazo de 7 (sete) dias úteis depois da assinatura do contrato, o profissional adequado aos requisitos dispostos no tópico 3 (Técnico em Edificações) com registro no respectivo Conselho profissional competente.

PARA O TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

1 - Diploma de Formação: Curso Técnico em Edificações concluído;

2 - Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT);

3 - Experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano no acompanhamento de serviços de manutenção predial, reformas e pequenas obras;

Para a comprovação da experiência do Técnico Operacional em Edificações, deverá ser demonstrada experiência anterior compatível com as atribuições previstas neste Termo de Referência, especialmente em atividades de levantamento, vistoria, acompanhamento e conferência de serviços de manutenção, conservação, reformas ou adequações prediais. Para fins de comprovação, serão aceitos:

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo identificação do empregador, registro do contrato de trabalho, função e período trabalhado;

e/ou

Declaração de experiência profissional emitida por empregador, em papel timbrado, assinado pelo responsável, contendo nome completo do profissional, período de atuação, descrição das atividades e CNPJ da empresa;

e/ou

Certidão ou atestado de capacidade técnica relacionada à empresa contratante que comprove a atuação do profissional em atividades compatíveis com as atribuições previstas neste Termo de Referência. que o profissional tem experiência de no mínimo 01 (um) ano no acompanhamento de serviços de manutenção predial, reformas e pequenas obras;

e/ou

Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), acompanhado de documentação que permita comprovar as atividades profissionais desenvolvidas, quando necessário.

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

Termo de Vistoria ou Declaração de Dispensa de Vistoria

Conforme modelo dos anexos VIII e IX deste Edital

**ANEXO VII – MAPA DE RISCOS**

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados nas áreas de engenharia e apoio técnico operacional em edificações, sob demanda, para assessoramento da Administração da Câmara Municipal de Paulínia.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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 inadequado das horas técnicas	Estimativa insuficiente ou excessiva da demanda	Contratação insuficiente ou ociosidade contratual	Média x Alta = Alta	Fundamentar quantitativos no ETP e em contratações similares	Revisão do planejamento em futura contratação	Área Requisitante
1.2	Definição inadequada do escopo dos serviços	Falhas na elaboração do TR	Dificuldades na execução e fiscalização	Média x Alta = Alta	Revisão técnica do TR e do ETP	Adequação documental antes da publicação	Área Requisitante
1.3	Estimativa de preços incompatível com o mercado	Erro na utilização das referências SINAPI	Licitação fracassada ou sobrepreço	Média x Alta = Alta	Conferência dos custos referenciais e memória de cálculo	Revisão da pesquisa de preços	Área Requisitante
1.4	Exigências excessivas de qualificação técnica	Restrição indevida à competitividade	Impugnações e baixa concorrência	Média x Alta = Alta	Compatibilizar exigências com a complexidade do objeto	Revisão do edital	Área Requisitante / Procuradoria

FASE 2 – LICITAÇÃO

Nº	Evento de Risco	Causa Provável	Consequência	Classificação (P x I)	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsável
2.1	Impugnações ao edital	Divergências técnicas ou jurídicas nos documentos	Atraso da contratação	Média x Alta = Alta	Revisão integrada do edital, ETP e TR	Suspensão e correção do certame	Agente de Contratação
2.2	Baixa competitividade	Mercado restrito ou requisitos inadequados	Menor obtenção de propostas vantajosas	Média x Média = Média	Divulgação ampla e requisitos proporcionais	Republicação com ajustes	Agente de Contratação
2.3	Contratação de empresa sem capacidade técnica	Análise inadequada da habilitação	Baixa qualidade dos serviços	Baixa x Alta = Média	Verificação rigorosa dos atestados e registros profissionais	Inabilitação da licitante	Agente de Contratação
2.4	Aceitação de proposta inexecutável	Falha na análise da proposta	Inexecução contratual futura	Média x Alta = Alta	Avaliação da exequibilidade e diligências	Desclassificação da proposta	Agente de Contratação

**FASE 3 – EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Nº	Evento de Risco	Causa Provável	Consequência	Classificação (P x I)	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsável
3.1	Atraso na entrega de pareceres, laudos e documentos técnicos	Planejamento inadequado da contratada	Prejuízo ao andamento dos processos administrativos	Média x Alta = Alta	Definição de prazos e acompanhamento contínuo	Aplicação de sanções contratuais	Gestor/ Fiscal
3.2	Serviços técnicos executados com baixa qualidade	Equipe sem qualificação adequada	Erros técnicos e retrabalho	Média x Alta = Alta	Exigência de profissionais habilitados e revisão técnica dos produtos	Correção sem ônus para a Administração	Gestor/ Fiscal
3.3	Não emissão de ART quando exigida	Falha administrativa da contratada	Irregularidade e técnica e legal	Baixa x Alta = Média	Controle documental pela fiscalização	Suspensão da demanda até regularização	Gestor do Contrato
3.4	Estimativas de horas técnicas incompatíveis com a demanda	Superdimensionamento ou subdimensionamento pela contratada	Ineficiência na utilização dos recursos	Média x Média = Média	Aprovação prévia das estimativas pela fiscalização	Revisão da Ordem de Serviço	Gestor/ Fiscal
3.5	Dependência excessiva da Administração em relação à contratada	Ausência de registros e transferência de conhecimento	Perda de informações estratégicas	Média x Média = Média	Exigir relatórios, pareceres e documentação formal dos serviços	Reorganização dos procedimentos internos	Gestor/ Fiscal
3.6	Fiscalização insuficiente do contrato	Falta de acompanhamento técnico e administrativo	Falhas não identificadas e pagamentos indevidos	Média x Alta = Alta	Capacitação dos fiscais e utilização de checklists	Reforço da fiscalização e revisão das medições	Gestor/ Fiscal
3.7	Divergências sobre horas efetivamente executadas	Ausência de registros adequados	Conflitos na medição e pagamento	Média x Média = Média	Exigir relatórios detalhados vinculados às Ordens de Serviço	Revisão das medições e glosas	Gestor/ Fiscal
3.8	Descontinuidade da equipe técnica da contratada	Substituição frequente de profissionais	Perda de histórico e qualidade dos serviços	Média x Média = Média	Exigir comunicação prévia e qualificação equivalente dos substitutos	Solicitar substituição adequada	Gestor/ Fiscal
3.9	Não elaboração adequada do Caderno de Especificações Técnicas	Falha metodológica ou insuficiência de informações	Prejuízo às futuras contratações de manutenção predial	Média x Alta = Alta	Acompanhamento da elaboração e validação por etapas	Solicitação de ajustes e complementações	Fiscal do Contrato
3.10	Conflitos de interpretação sobre responsabilidades técnicas	Escopo mal compreendido pelas partes	Atrasos e discussões contratuais	Média x Média = Média	Reunião inicial e alinhamento das obrigações contratuais	Formalização de orientações pela fiscalização	Gestor/ Fiscal

Paulínia/SP, 27 de agosto de 2026.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

**ANEXO VIII – TERMO DE VISTORIA**

Na forma do inciso VI do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através do Sr.(a) _____, cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto do Pregão Eletrônico nº 004/2026 da Câmara Municipal de Paulínia/SP, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I), mediante inspeção e coleta dos necessários elementos e dados capazes de influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, sendo que este Termo implica na aceitação irrefutável de todas as especificações contidas no citado Termo de Referência.

Paulínia, ____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Importante:

- O presente documento deverá ser apresentado para fins de habilitação exclusivamente pelo licitante que optar pela realização da vistoria, podendo ser substituído pela Declaração de Dispensa de Vistoria constante do Anexo IX.
- Este documento poderá ser substituído por “Declaração de Dispensa de Vistoria” (anexo IX) na qual o licitante afirma que tem pleno conhecimento do local e das condições para a prestação do objeto.
- Atenção: o agendamento para a realização da vistoria será feito diretamente com o Departamento de Serviços da Câmara Municipal de Paulínia, e deverá ser agendada pelo e-mail **dptoservicos@camarapaulinia.sp.gov.br** e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

Atestamos para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 004/2026 da Câmara Municipal de Paulínia/SP, que _____(nome e função), representando a empresa _____, mesmo sabendo que a vistoria é facultativa e importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao objeto do Edital de Pregão e declara, sob qualquer hipótese, conhecer o local e as condições da realização do objeto além de estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo Termo de Referência, bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)