



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

PROCESSO DE COMPRA Nº 93/2021 DE 21/10/2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO:

HORÁRIO: 09:00 HORAS

DATA: 19/11/2021

LOCAL: “PLENÁRIO” DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SEDE NA RUA CARLOS PAZETTI, Nº290, BAIRRO VISTA ALEGRE, PAULÍNIA/SP

1. RETIRADA DO EDITAL:

A pasta completa relativa à licitação encontra-se disponível gratuitamente no site - www.camarapaulinia.sp.gov.br

Caso Licitantes porventura não tenham acesso a Internet, poderão retirar o Edital no Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia, de segunda a sexta-feira no horário e local especificados abaixo:

HORÁRIO: De segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

LOCAL: Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia.

ENDEREÇO: Rua Carlos Pazetti, 290 – Jardim Vista Alegre – Paulínia-SP

TELEFONE: (19) 3874-7818 ou (19) 3874-7895

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA** torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e respectivas atualizações, e Resolução 246 de 03/03/2015, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições e especificações constantes das cláusulas abaixo e dos anexos I a XII a seguir discriminados, os quais fazem parte integrante do presente Edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO/PROJETO BÁSICO

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – DADOS REFERENCIAIS

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS

ANEXO IX - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL.

ANEXO X - MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO XII – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Câmara Municipal de Paulínia, iniciando-se no dia 19/11/2021, às 09:00 horas e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados através da Portaria 3020/2021 de 25/05/2021, conforme a programação seguinte:

Dia Previsão de Horários	19/11/2021
09:00 horas	Início do credenciamento com análise prévia e recebimento dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (documentos de habilitação)
09:30 horas	Encerramento da protocolização
09:35 horas	Consulta de empresas apenadas
09:45 horas	Abertura dos envelopes nº 01 (propostas)
10:00 horas	Análise das propostas pelo pregoeiro com auxílio da equipe de apoio e inclusão dos dados e informações das propostas no sistema de pregão
10:30 horas	Apresentação da classificação das propostas e etapa de lances
11:30 horas	Abertura do envelope nº 02
11:35 horas	Documentação com análise da habilitação da licitante que tiver classificada com a melhor oferta
12:00 horas	Encerramento da sessão

OBS. A programação acima é somente uma prévia e os horários poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade decorrente da sessão. O pregoeiro informará previamente a mudança dos horários para ciência de todos os participantes. O pregoeiro titular poderá ser substituído por outro integrante da equipe de apoio nomeado na Portaria nº 3020/2021.

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com as especificações do **Anexo I - Memorial Descritivo/Projeto Básico**, do presente edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderá participar do presente certame empresa:

- a) Declarada inidônea ou que ainda não tenha restabelecido condição de idoneidade, conforme art. 87, IV da Lei 8.666/93, salvo se a empresa apresentar decisão judicial suspendendo os efeitos desse apenamento;
- b) Com falência decretada;
- c) Em regime de consórcio;
- d) Que não esteja em dia com suas responsabilidades trabalhistas;
- e) Impedida por força de Lei;
- f) Empresa cuja diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo participe do serviço público desta Câmara.

3.2. Poderão participar deste Pregão:

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

3.2.2. A participação neste pregão implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como das disposições contidas na Lei Federal 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93 e respectivas alterações, incluindo-se demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. As proponentes deverão se apresentar, por intermédio de um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar nas fases deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade RG.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular (**com firma reconhecida**) e cópia do estatuto ou contrato social (**autenticado**) com seu objeto social caracterizado em consonância com o objeto desta licitação. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (e suas alterações, caso existam e que seu objeto social esteja em consonância com o objeto desta licitação) devidamente registrados na repartição competente (Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3. O documento de credenciamento ao qual se referem os itens anteriores, devem ser apresentados ao pregoeiro no início da sessão pública, **acompanhado de declaração da proponente de que atende a todos os requisitos de habilitação** (Modelo de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação – **Anexo III** deste Edital) exigidos pelo Edital.

4.4. Para microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram utilizar a faculdade prevista na Lei Complementar n°. 123/06, apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno**



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

45. A não apresentação do documento de credenciamento impede o representante de se manifestar e responder pela proponente durante a etapa de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

46. Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada; os quais serão retidos pela equipe de apoio deste pregão para oportuna juntada aos autos do processo.

47. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma proponente, sob pena de exclusão sumária das representadas.

48. O credenciamento e entrega dos envelopes poderão ser efetuados até início da abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes deste objeto serão atendidas com recursos provenientes da verba constante da dotação orçamentária sob nº 02.01.031.0022.1017-3.3.90.34.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1. A proposta de preços e documentação deverão ser apresentadas em dois envelopes distintos e separados, devidamente lacrados e endereçados à **Câmara Municipal de Paulínia**, em data e horário indicada no preâmbulo deste edital, indicando clara e visivelmente o nome da licitante, número do envelope, a titulação de seu conteúdo, a modalidade e o número da licitação.

EX.: À CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

ENVELOPE 1 – PROPOSTA

EMPRESA PROPONENTE: (indicar a razão social da licitante)

À CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA PROPONENTE: (indicar a razão social da licitante)

7. PROPOSTA (envelope n. 01)

7.1. A Proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser apresentada em papel timbrado ou identificado com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

7.1.2. Conter a razão social/denominação, endereço e dados de contato da licitante (conforme menciona o **Anexo V – Dados Referenciais** - do presente edital).

7.1.3. Redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou ressalvas, sendo todas as folhas rubricadas



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

e a última assinada pela licitante ou seu representante legal.

- 7.1.4. Preferencialmente, ter todas as folhas vistas e grampeadas, ou de alguma forma encadernadas.
- 7.1.5. Indicar que o prazo de validade da proposta que será de 90 (noventa) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que, em caso de omissão, será considerado esse prazo.
- 7.1.6. Expressar o preço em reais (R\$), em algarismos, com até duas casas decimais, e por extenso. Em caso de divergência entre os dois valores prevalecerão sempre o valor por extenso, sem possibilidade de qualquer alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.1.7. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos ao objeto licitado.
- 7.1.8. Os preços cotados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado.
- 7.1.9. Apresentar os anexos XI – Modelo de Proposta Comercial e XII – Modelo de Planilha de Preços Unitários devidamente preenchidos.

7.2. Serão desclassificadas as Propostas:

- 7.2.1. Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;
- 7.2.2. Que apresentarem valores que sejam considerados inexequíveis, simbólicos, ou irrisórios, serão imediatamente desclassificadas;
- 7.2.3. Que sejam omissas ou contenham irregularidades insanáveis;
- 7.2.4. Que apresente vantagem não prevista neste edital ou oferta com preço ou vantagem baseada na oferta dos demais licitantes;
- 7.2.5. Havendo propostas contendo no preço mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas primeiras, desconsiderando-se as demais.
- 7.2.6. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8. HABILITAÇÃO (envelope nº 02)

8.1 A documentação para a habilitação deverá ser apresentada em uma única via, preferencialmente com as folhas vistas, sem folhas soltas, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

a) Para habilitar-se, a proponente estará obrigada a satisfazer as exigências relativas à Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira e Regularidade Fiscal, devendo apresentar todos os documentos, certidões, declarações e atestados abaixo designados:

Habilitação jurídica: - registro comercial, quando tratar-se de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor para as sociedades empresárias e, em se tratando de sociedades por ações, deve também constar o documento de eleição de seus administradores; decreto de autorização, se sociedade estrangeira; e, ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pela autoridade competente quando a atividade assim o exigir, em que seu objeto social (atividade) deverá contemplar plenamente o objeto desta licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

a.1. Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 2 (Habilitação) se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão;

b) Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

- b.1 . Prova de inscrição no cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- b.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto à certidão de Dívida Ativa da União e certidão de regularidade com os tributos e contribuições federais;
- b.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- b.5. Prova de regularidade de situação para com a Fazenda Municipal relativa a sede da licitante (mobiliária e imobiliária), com prazo de validade em vigor, na forma da lei, incluindo-se prova de situação regular com o ISS;
- b.6. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- b.7. Prova de situação regular da empresa licitante, perante a Justiça do Trabalho (CNDT), que trata a Lei nº 12.440/11;

c) Documentos relativos à Qualificação Técnica:

c.1. Apresentação de atestado de desempenho anterior, emitido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, assim considerados o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação, isto é, no mínimo 03 (três) postos de serviços de terceirização de recepcionistas, nos termos da Súmula 24 exarada pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, emitido em nome da proponente, pela contratante titular, informando as características, contingente e período da prestação do serviço, objeto do presente processo licitatório.

c.1.1. A Câmara Municipal de Paulínia se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

c.1.2. A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados quanto dispuser o licitante.

c.2. Apresentar cópia do Atestado de Visita (**vide Item 15 deste edital**), emitido pela Câmara Municipal de Paulínia, OU, caso a empresa licitante optar por não fazer a Visita Técnica, ela **deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável da Empresa**, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Câmara Municipal de Paulínia.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

d.1. - Comprovação de patrimônio líquido ou de capital social, integralizado e registrado, na forma da lei, SUPERIOR a R\$ 27.764,78 (vinte e sete mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e oitocentos reais) admitida a atualização do capital da licitante para essa data através de índices oficiais (INPC/IBGE, IPC/FIPE e/ou IGP-DI/FGV).

d.3. - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d.4. - As empresas que se encontrem em recuperação judicial, nos termos do exarado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos Processos TCs-3987.989-15-9 e 4033.989.15-3, poderão apresentar a certidão positiva desde que demonstrem seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento dos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

e) Das Declarações:

A empresa participante deverá apresentar:

e.1. - Declaração subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (modelo **Anexo VII** deste edital);

e.2. - Declaração subscrita por seu representante legal, constando que responde pela veracidade e autenticidade de todas as informações de sua documentação e de sua proposta, que se comprovadas acarretarão sua inabilitação/desclassificação, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor da licitante (modelo **Anexo VIII** deste edital);

e.3. - Declaração subscrita por seu representante legal, assegurando que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal (modelo **Anexo IX** deste edital);

e.4. - Declaração subscrita por seu representante legal, que se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação (modelo **Anexo X** deste edital);

8.3. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

- a) Os documentos deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais o pregoeiro e respectiva equipe de apoio confirmarão a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;
- b) A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro e respectiva equipe de apoio.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d) Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não seja participante desta licitação execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.
- e) Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** da licitante.
- f) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

9- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

9.1. Os trabalhos serão iniciados em sessão pública, no local, data e hora previstos no preâmbulo deste edital, com o credenciamento e recebimento dos envelopes de proposta e habilitação pelo pregoeiro.

9.2. Após a fase credenciamento e abertura dos envelopes contendo as propostas, não serão permitidas anexações, adendos, acréscimos, esclarecimentos à documentação nem o recebimento de nenhum outro documento que deveria constar originalmente nos documentos apresentados pela licitante.

9.3. Abertos os envelopes contendo as propostas, proceder-se-á à análise para verificação de conformidade com a especificação exigida no edital, sendo que neste momento serão rubricados os respectivos documentos, bem como, serão registradas em ata as anotações solicitadas.

9.4. Ato contínuo, o Pregoeiro suspenderá a sessão para inclusão dos dados e informações das propostas no sistema de Pregão.

9.5. Uma vez realizada a classificação, serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 10% (dez por cento) de seu valor.

9.6. Quando não forem classificadas, no mínimo, 03 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

9.7. Em seguida, o pregoeiro fará uma rodada de lances verbais, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço a fazer o seu lance, e assim sucessivamente até que se obtenha o menor preço. O tempo máximo para cada lance é de 10 (dez) minutos.

9.8. Só serão aceitos lances verbais se inferiores ao último menor preço obtido e o pregoeiro, objetivando a celeridade da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances.

9.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocada, implicará na declinação do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se o último preço por ele apresentado para efeito de classificação final das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.10. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço/lance apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito, sem prejuízo da aplicação do instituto da preferência da ME ou EPP, que trata a Lei 123/06, consoante estabelecido neste edital.

9.11. O pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido melhor preço.

9.12. Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a aquisição.

9.13. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao pregoeiro negociar com a proponente da proposta de melhor preço, para que seja obtido menor preço.

9.14. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de ME ou EPP, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

9.15. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances, não tiver sido apresentada pela própria ME ou EPP. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.16. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela ME/EPP, em tempo hábil, após o encerramento de lances, a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

9.17. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por ME/EPP. Havendo equivalência de valores na fase que trata o subitem 9.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

9.18. Entenda-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.19. O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com os de mercado, ou de licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

9.20. O pregoeiro pode utilizar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

9.21. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

9.22. Encerrada a etapa de lances e negociação será efetuada a abertura e conferência do envelope de nº 2 – documentos de habilitação da melhor proposta - facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão ou mediante consulta em sites oficiais da internet.

9.23. Para efeito do saneamento, as correções das eventuais falhas formais poderão ser desencadeadas durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documento(s), ou a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis que corroborem no pleno êxito do pregão, visando a melhor contratação. Para isso, o pregoeiro poderá promover diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado pelo pregoeiro.

9.24. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.25. Somente para microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste legislativo, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.26. A não regularização da documentação para as microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.27. Ocorrendo a inabilitação do autor da proposta de menor preço, proceder-se-á a imediata abertura do envelope de habilitação do licitante que, na ordem crescente de preço, lhe seguir, até que um deles preencha as condições de habilitação exigidas.

9.28. Após a celebração do contrato os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão a disposição para retirada por 15 (quinze) dias, mediante recibo assinado pelo respectivo proponente.

9.29. Da sessão pública será lavrada ata, que mencionará todas licitantes presentes, lances oferecidos e demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

referida ata, devendo a mesma ser assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

9.30. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro.

9.31. A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar por escrito no setor de contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após efetuada a classificação, a proposta com os respectivos valores readequados aos valores representados pelos lances vencedores, sendo que o percentual ofertado no lance sobre o valor total da proposta, deverá recair sobre cada item, exatamente com o mesmo percentual para cada um, não podendo um item ser mais ou menos oneroso que o outro.

10.IMPUGNAÇÃO E RECURSOS:

10.1. Qualquer impugnação a este edital, só poderá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento e a abertura dos envelopes. Não impugnado o instrumento convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

10.2. As impugnações ao edital deverão ser efetuadas por petição fundamentada, dirigida à autoridade subscrito do edital, e protocolados no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, de segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

10.3. A impugnação deverá ser decidida antes da abertura do certame, respeitado o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do seu recebimento.

10.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

10.5. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões.

10.6. Manifestada à intenção de interpor recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.7. Se declarada a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata da sessão, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual prazo após o término do prazo da (s) recorrente (s), sendo-lhes asseguradas vista dos autos do processo administrativo.

10.8. As razões de eventual recurso, bem como suas contrarrazões, deverão ser protocoladas no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, no prazo, das 08h00min às 17h00min, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

10.9. A falta de manifestação motivada da proponente na sessão importará a decadência ao direito de recurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

10.10. Na ausência de recursos, após a declaração da vencedora, o pregoeiro lhe adjudicará o objeto do certame, sendo o processo encaminhado à autoridade competente para homologação a seu critério.

10.11. Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

10.12. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

11.1. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, e as alterações publicadas até a abertura.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.1. A licitante, após a homologação, será convocada (o) para assinar o respectivo contrato com a Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação por uma vez e por igual período.

12.2. O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido sujeitará a mesma às sanções previstas em Lei.

12.3. Como condição para assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar no ato da assinatura declaração indicando a descrição do aparelhamento administrativo e técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

13. CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO:

13.1. A Câmara Municipal de Paulínia se reserva o direito de cancelar a presente licitação, antes de assinado o contrato, a seu critério, sem que caiba às licitantes qualquer indenização ou reclamação em juízo.

14. PENALIDADES:

14.1. O adjudicatário que se recusar, sem motivo justificado, a assinar o CONTRATO decorrente da sua proposta, dentro do prazo estabelecido neste edital, fica sujeito a pena de multa, desde logo estimados em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável por quaisquer créditos porventura existentes, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2. Na hipótese do subitem anterior, ainda, a Câmara Municipal de Paulínia poderá cancelar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes obedecidas a ordem de classificação para assinar o



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

contrato nas mesmas condições ajustadas com o primeiro classificado.

14.3. As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o contrato não incorrerão na multa prevista no subitem 14.1 deste edital.

14.4. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar documentação inverossímil exigida para o certame, não mantiver a sua proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração que aplicou a penalidade.

14.5. Sem prejuízo das sanções acima mencionadas, ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como do artigo 87, da Lei 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.6. No caso de aplicação de penalidades caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

14.7. No caso do atraso dos vencimentos dos funcionários a mais de 02 (dois) meses, fica a CONTRATANTE a fazer o pagamento direto para os seus colaboradores, utilizando-se de eventuais créditos retidos. Neste caso, a CONTRATADA será obrigada, mediante a comunicação da CONTRATANTE, a fornecer o cálculo de débitos com os colaboradores que atuam de até 05 dias.

15. VISITA TÉCNICA:

15.1 - A licitante interessada em participar do processo licitatório opcionalmente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços (Câmara Municipal, em Paulínia/SP) com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, verificar as condições atuais das instalações



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

e ter pleno conhecimento para formular a proposta e verificar todos os detalhes para executar o objeto, mediante prévio agendamento de horário junto à Câmara Municipal de Paulínia.

15.2 - A vistoria poderá ser realizada até o dia anterior ao da abertura da sessão.

15.3 - A vistoria é facultativa e poderá ser realizada nos dias úteis compreendidos de 2ª a 6ª feira das 9h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h00, devendo ser agendado previamente através do e-mail licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br, no período de 09/11/2021 a 17/11/2021.

15.3 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.

15.4 - A Licitante que optar por não realizar a vistoria, assume ter pleno conhecimento das condições e o grau de dificuldade existente, condições atuais da edificação e instalações, ter pleno conhecimento para formular a proposta e conhecer todos os detalhes para executar o objeto. A empresa deverá apresentar Declaração formal assinada pelo responsável da Empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Câmara Municipal de Paulínia.

16 DOS CUSTOS E PREÇOS

16.1 O custo total estimado pela Câmara Municipal de Paulínia para os 12 meses de execução dos serviços, de acordo com orçamentos prévios, é de **R\$ 277.647,84 (duzentos e setenta e sete mil, seiscentos e quarenta e sete mil, oitenta e quatro centavos)**.

16.2 A empresa contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste edital.

16.3 Com a simples formalização da entrega da proposta, as licitantes expressam o pleno reconhecimento e declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

16.4 Tem pleno conhecimento das especificações do emprego e utilização dos equipamentos, de mão-de-obra, e dos materiais necessários a serem empregados nos serviços.

16.5 Declaram que tem pleno conhecimento do presente Edital e que o objetivo da Licitação está perfeitamente definido, e que tem a exata compreensão dos serviços a serem executados.

16.6 Declaram que assumem a inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços que estão sendo licitados. Se forem contratados, aderem plenamente aos termos do presente Edital como parte integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.

16.7 Autorizam a CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, a proceder, a qualquer tempo diligências, INCLUSIVE, junto às suas instalações e equipamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 A apresentação de Proposta no presente Pregão implica na aceitação total das condições do edital e conhecimento pela proponente de todas as normas a ele e ao processo pertinentes, bem como da minuta de contrato e seus respectivos anexos.

17.2 A qualquer tempo, antes da comunicação do resultado final, a Câmara Municipal de Paulínia poderá inabilitar a proponente ou desclassificar sua proposta, sem que caiba a esta o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa.

17.3 Fica assegurado a Câmara Municipal de Paulínia o direito de, no interesse da administração, tomar qualquer das providências a seguir:

- a) Alterar as condições deste edital, devendo, se estas afetarem a formulação da proposta, proceder à nova divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas;
- b) Adiar a data de abertura dos envelopes, promovendo, em consequência, a divulgação da nova data.

17.4 O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o proponente perante a Câmara Municipal de Paulínia;

17.5 A assinatura do contrato, objeto do presente certame, não concederá ao contratado qualquer privilégio de exclusividade na realização de futuros serviços similares aos do presente instrumento, podendo a Câmara Municipal de Paulínia contratar com terceiros a sua execução ou continuidade;

17.6 Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis poderão ser relevadas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, e que não causem prejuízos à Administração e aos licitantes, a exclusivo critério do pregoeiro e respectiva equipe de apoio;

17.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que não haja comunicação formal pela autoridade competente em contrário;

17.8 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação a as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto poderão ser obtidos junto à Câmara Municipal de Paulínia, devendo ser solicitado por escrito, protocolado no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia.

17.9 Fica eleito o foro da comarca de Paulínia, com a exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação decorrente deste certame e/ou do respectivo instrumento contratual;

17.10 A cópia deste Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Municipal de Paulínia, ou os que não possuam acesso à Internet poderão retirá-lo no Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia à Rua Carlos Pazetti, nº 290, Vista Alegre. Os interessados deverão comparecer pessoalmente, munidos de mídia para gravação, ou ainda solicitar pelo e-mail licitação@camarapaulinia.sp.gov.br, informando a razão social da empresa, CNPJ, telefone e nome do responsável para contato.

Paulínia, 05 de novembro de 2021.

FÁBIO DE PAULA VALADÃO
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO (PROJETO BÁSICO) **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME A SEGUIR:

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

1. OS SERVIÇOS SERÃO DESENVOLVIDOS, CONFORME REGIME E PERÍODOS APONTADOS A SEGUIR:

<u>SERVICOS A SEREM CONTRATADOS</u>	
<u>QUANTIDADE</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>
05	Posto de Recepção – 05 (cinco) pessoas, sendo (01) uma PCD, (01) uma com curso de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), e (01) uma com curso de brigadista.

<u>MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA</u>	
<u>QUANTIDADE</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>
01	Telefone celular para uso corporativo
05	Lanternas com carregador
01	Livro de ocorrências

Os trabalhos deverão ser executados das 08:00 às 18:00 de segunda à quinta-feira, e das 08:00 às 17:00 horas na sexta-feira, com 1 hora de intervalo para refeição, perfazendo um total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

ROTINA DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

- a) orientar cidadãos para retirada de senhas, direcionando-os para o atendimento;
- b) atender aos cidadãos por ordem numérica das senhas, preenchendo cadastro eletrônico com os dados pessoais em programa de computador específico;
- c) realizar contato telefônico com os setores/gabinetes a serem visitados, solicitando autorização para encaminhamento dos visitantes;
- d) acompanhar munícipes ou autoridades, quando necessário, até o setor de destino;
- e) identificar os visitantes com etiqueta/crachá, emitida através de programa de computador específico, encaminhando-os ao setor de destino;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- f) realizar atendimento telefônico interno e externo;
- g) emitir relatório semanal dos cadastros efetuados, conforme determinado;
- h) receber as correspondências/encomendas, fazendo a triagem e encaminhando ao destinatário, conforme determinação da Direção;
- i) atender prontamente a todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas pela chefia responsável;
- j) quando necessário, auxiliar o setor de Cerimonial e Eventos da Casa, para controle de pessoas e cadastro de autoridades;
- k) comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l) manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- m) operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- n) permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- o) proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e semelhantes às instalações que não estejam previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- p) colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, no que for possível sua atuação, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- q) registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

A CONTRATADA deverá cumprir a programação periódica de serviços feita pela Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

ROTINA DE SERVIÇOS DO RECEPCIONISTA COM CURSO DE BRIGADISTA

O funcionário com formação em Brigadista deverá, além das obrigações padrão do posto:

- Colaborar nos casos de emergência, combate a incêndio, abandono das instalações e atendimento de primeiros socorros;
- Manter registro diário, em livro próprio, devidamente com as folhas numeradas em ordem sequencial, a ser fornecido pela CONTRATADA, relatando todas as ocorrências havidas ou da inexistência das mesmas, e submetendo diariamente à consideração da CONTRATANTE, devendo constar no referido Livro a(s) rubrica(s) e/ou assinatura(s) do(s) supervisor(es) e/ou preposto(s) das partes, assim ficando



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

consignado que tanto a CONTRATADA como a CONTRATANTE estão cientes dos registros efetuados;

- Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Não será permitido aos brigadistas tomar quaisquer medidas sem prévia autorização da contratante, ou da empresa contratada, salvo aquelas de praxe ou padrão;
- O Recepcionista Brigadista deverá realizar inspeções de segurança nos departamentos e seções;
- Realizar vistorias periódicas em todos dispositivos preventivos de combate a incêndio, tais como extintores, alarmes, mangueiras, portas corta-fogo;
- Inspeccionar todas as dependências do Prédio da Câmara, visando identificar e avaliar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos seus empregados e bens;
- Combater, imediatamente, princípios de incêndio;
- Dar suporte ao Corpo de Bombeiros Militar, nas situações e atividades realizadas no prédio;
- Auxiliar na prestação de primeiros socorros e regaste de vítimas;
- Conhecer todos os sistemas de alarme contra incêndio, as vias de escape dos edifícios e as áreas de risco onde possam ocorrer sinistros;
- Participar de treinamentos práticos de noções contra incêndio, bem como exercícios simulados;
- Promover as medidas preventivas determinadas pela Administração, bem como por Órgãos de Segurança e Medicina do Trabalho e Corpo de Bombeiros Militar;

ROTINA DE SERVIÇOS DO RECEPCIONISTA COM LIBRAS

O funcionário com formação em LIBRAS (Linguagem Brasileira de Sinais) deverá, além das obrigações padrão do posto:

- Realizar atendimento em LIBRAS às pessoas com deficiência auditiva, ou outras deficiências que impeçam a comunicação verbal;
- Auxiliar os setores e funcionários, quando solicitado, na comunicação em LIBRAS com os visitantes com deficiência;

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no Memorial Descritivo e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE;

3.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.3 Disponibilizar empregados devidamente uniformizados e portando crachá com foto recente e registrada em sua carteira de trabalho;

3.4 Capacitar e treinar a mão-de-obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;

3.5 Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.6 Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;

3.7 Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

3.8 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

3.9 Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados sob este contrato;

3.10 Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, sem ônus para os empregados;

3.11 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

3.12 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;

3.13 Atender, de imediato, às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.14 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

3.15 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

3.16 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.

3.17 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

4. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A fiscalização do CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

4.2 O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

4.2.1 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

4.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

4.4 Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização

4.5 Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Por este instrumento particular, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por seu representante legal (doc. anexo), credencia como seu representante legal o Sr. (Sra.) _____ portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, para em seu nome tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021 da Câmara Municipal de Paulínia.

Paulínia, _____ de _____ de 2021.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____ pelo presente, declaro que, nos termos do art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021, cujo objeto é conforme descrito no Anexo I do respectivo Edital de abertura do certame.

Paulínia, ____ de _____ de 2021.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR R\$ (_____)

Pelo presente Termo de Contrato, e na melhor forma de direito, que entre si celebram, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 45.751.427/0001-60, estabelecida à Rua Carlos Pazetti, 290 - Paulínia-SP, neste ato representada por seu Presidente, Fábio de Paula Valadão, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no C.P.F. sob o nº 271.570.658-86 e R.G. nº 29.340.405-7, doravante denominada simplesmente **contratante**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, com sede na _____ nº _____, na cidade de _____, estado de _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal senhor(a) _____, (cargo na empresa), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), C.P.F. nº _____ e R.G. nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, doravante denominada simplesmente **contratada**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo Processo de Compra nº 093/2021 de 21/10/2021, que objetivou o certame licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO**

Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com o Anexo I – Memorial Descritivo do PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA **DO SUPORTE LEGAL**

O presente Termo de Contrato, firmado com base no PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021, adjudicado à contratada em __/__/2021, tem como suporte legal a Lei Federal nº 10.520/2020 e a Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº 8.883/94, de 28 de junho de 1994 e nº 9.854/99 e demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Convite correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:
02.01.00 - CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

02.01.00.01.031	- Ação Legislativa
02.01.00.01.031.0022	- Processo Legislativo
02.01.00.01.031.0022.2039	- Manutenção da Câmara Municipal
02.01.00.01.031.0022.2039-3.3.90.34	- Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

CLÁUSULA QUARTA DO REGIME DE EXECUÇÃO

Execução indireta por empreitada de preços global mensal, vedada qualquer tipo de subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratual por parte da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada se compromete a cumprir todas as condições do Edital e do Anexo I - Memorial Descritivo do PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021 e de todas as condições apresentadas em sua proposta comercial.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Os funcionários da empresa contratada deverão estar devidamente treinados, inclusive com os procedimentos da Câmara Municipal, uniformizados de acordo com o especificado no Memorial Descritivo do Pregão Presencial que originou o presente contrato e identificados por crachá funcional com fotografia recente.
- Todo o equipamento, o material e o uniforme necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela empresa contratada.
- Em caso de folgas, faltas, afastamentos, férias e demissões, a empresa se obriga a repor imediatamente o funcionário ausente.
- A empresa contratada deverá efetuar a imediata substituição do funcionário que, a critério da Câmara Municipal de Paulínia, não esteja habilitado para a prestação dos serviços.
- A contratada fica obrigada a atender a legislação trabalhista quanto a segurança e medicina do trabalho, notadamente ao que for pertinente a utilização de EPIs – Equipamento de Proteção Individual. Equipamentos estes que serão fornecidos pela empresa contratada.
- A contratada se responsabilizará pelo fornecimento de refeições aos seus funcionários.
- A empresa deverá tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários em caso de acidente de trabalho ou de mal súbito, ficando a Câmara Municipal de Paulínia isenta de qualquer indenização.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Toda responsabilidade trabalhista ficará a cargo da contratada, não existindo nenhum vínculo entre a Câmara Municipal e os funcionários da contratada.
- A empresa contratada deverá elaborar sua proposta com base no salário normativo de sua categoria, incluindo todos os encargos sociais e tributos que incidam sobre a prestação dos serviços, não gerando quaisquer custos adicionais à Câmara Municipal de Paulínia.
- Responder por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou a **contratante**.
- Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da **contratante** ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- Comprovar, através de CND (Certidão Negativa de Débito) a quitação das obrigações trabalhistas, entregando junto com a Nota Fiscal do mês de referência, os comprovantes da Caixa Econômica Federal (FGTS), Secretaria da Receita Federal (Previdência), além de cópia do hollerith dos funcionários e cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no arquivo SEFIP;
- Executar todos os procedimentos com base nas Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- Os funcionários da empresa contratada que prestarem serviços nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os vereadores, servidores e visitantes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Termo de Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura pelas partes, podendo ser prorrogada de comum acordo, por iguais períodos até o limite legal, conforme disciplina o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

-A execução do presente Termo de Contrato será fiscalizada pelo Senhor _____ CPF nº _____, nomeado através da Portaria nº _____.

-Caberá à fiscalização, acompanhar a execução do contrato, determinando o que for necessário à boa execução dos serviços, ficando a **contratada** obrigada a reparar, corrigir, remover ou refazer, no todo ou em parte, os serviços considerados inadequados pela fiscalização;

-O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da contratada nem conferirão à Câmara Municipal de Paulínia responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

contratados.

-As determinações e as solicitações formuladas pelo servidor, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

-Caberá, ainda à fiscalização receber os serviços através de Nota Fiscal e a fatura da **contratada**, atestando a sua exatidão, qualidade e adequação.

CLÁUSULA NONA DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o valor total de R\$ _____ (_____), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas no valor de R\$ _____ (_____) cada uma.

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias subsequentes ao da efetiva prestação dos serviços, após o recebimento e aceite da Nota Fiscal Boleto Bancário emitidos pela **contratada**.

É condição para cada pagamento mensal, a renovação pela **contratada** da demonstração de situação regular junto à Justiça do Trabalho CNDT, Fazenda Municipal, Fazenda Estadual, Fazenda Federal, ao INSS e ao FGTS, bem como cópia dos holerites, da GFIP e das Guias de Recolhimento pagas e Declaração destacando o valor gasto com vale transporte e vale refeição de seus funcionários.

CLÁUSULA DÉCIMA DO REAJUSTE

Caso tenha a sua vigência prorrogada, o valor do presente contrato será reajustado a cada período de 12 meses, com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou do IPC da FIPE, prevalecendo o que apresentar o menor índice.

Será vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de um ano.

As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS PENALIDADES

A contratante poderá aplicar sanções quando houver atraso injustificado de fornecimento da mão de obra ou materiais, conforme descrito no Anexo I – Memorial Descritivo do processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2021, ou ainda, quando ocorrer a inexecução parcial ou total dos serviços contratados, de acordo com os artigos 86 e 87 da lei 8666/93.

As sanções serão aplicadas da seguinte forma:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

IV) No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

No caso de atraso dos vencimentos dos funcionários em mais de 02 (dois) meses, fica a critério da CONTRATANTE fazer o pagamento direto para os colaboradores da CONTRATADA, utilizando-se de eventuais créditos retidos. Neste caso, a CONTRATADA será obrigada, mediante a comunicação da CONTRATANTE, a fornecer o cálculo de débitos com os colaboradores atuantes em até 05 dias.

Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8666/93.

A aplicação de multa não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste contrato e/ou na lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido total ou parcial conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8666/93.

- Constituem motivo para rescisão do contrato:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos; III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93.
- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil; X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

A Rescisão contratual poderá ser realizada na forma unilateral ou amigável conforme o disposto nos



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

artigos 79 e 80 da lei 8666/93.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados. A

rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei 8666/93, notificando-se a contratada, ou
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração da contratante ou
- c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA ANTICORRUPÇÃO

A Câmara Municipal de Paulínia a fim de demonstrar transparência e comprometimento com o princípio da moralidade administrativa estipula no presente contrato o que segue:

Na execução do presente contrato é vedado às partes, funcionários, prepostos, servidores ou gestores que administram bens de qualquer umas das partes:

- a) Prometer, oferecer, dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;
- e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção nos termos da lei nº12846/2013, do decreto nº 8420/2015 ou de qualquer outra norma que regulamente este assunto, ainda que não relacionadas com o presente contrato.
- f) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- g) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- h) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- i) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente contrato.

A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regula-se pelas cláusulas contratuais, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54 da Lei 8666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

E, por estarem assim justas e avençadas, as partes assinam na presença de duas testemunhas, o presente instrumento em três vias de igual teor e formas, permanecendo a primeira e a segunda com a **contratante** e a terceira com a **contratada**.

Paulínia, __ de _____ de 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Fábio de Paula Valadão

Presidente

Contratada

TESTEMUNHAS

1 -

2 -



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – DADOS REFERENCIAIS **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021**

EMPRESA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:	
C.N.P.J.:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	
TELEFONE:	
FAX:	
E-MAIL:	

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO, CASO VENHA A SER CONTRATADA

NOME:	
NACIONALIDADE:	
ESTADO CIVIL:	
R.G.:	
C.P.F.:	
PROFISSÃO:	
CARGO NA EMPRESA:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL PESSOAL:	

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE PARA PAGAMENTO (CASO SEJA CONTRATADA)

NOME DO BANCO:	
Nº DO BANCO:	
Nº DA AGÊNCIA COM DIGITO (SE HOVER):	
Nº DA CONTA CORRENTE COM DIGITO (SE HOVER):	



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Pregão Presencial nº 011/2021, realizada pela Câmara Municipal de Paulínia, Estado de São Paulo.

Paulínia, ___ de _____ de 2021

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Eu _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, interessada em participar do Pregão Presencial n° 011/2021, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro, sob as penas da lei, que, a empresa acima mencionada não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Paulínia, ___ de _____ de 2021

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Eu _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro que são verdadeiras e autênticas todas as informações e documentos apresentados por tal empresa nestes autos, sob pena de acarretar a sua inabilitação/desclassificação de referido processo licitatório, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor do presente instrumento.

Paulínia, ___ de _____ de 2021.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Paulínia, ___ de _____ de 2021.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X - MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INCLUINDO TODOS OS DISPOSITIVOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação nos autos do mencionado certame.

Paulínia, ___ de _____ de 2021.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO DE COMPRA Nº093/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

A empresa (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta de preços:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
01	05	Postos de Recepcionista, sendo 1 Brigadista – 1 com especialidade em LIBRAS – 1 PCD. Segunda a Sexta com jornada de 44 horas semanais	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$

A Empresa _____, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do PREGÃO em epígrafe e, após tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os preço unitário (mensal) e total (12 meses) para o item acima discriminado.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da proposta.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital de PREGÃO e seus Anexos.

Local e Data: _____, __ de _____ de 2021

Carimbo do CNPJ da Empresa

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

POSTOS DE SERVIÇOS DE XXXXXX (apresentar separadamente, a planilha de cada posto de trabalho)

<u>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</u>			
Nº do Processo			
Licitação nº	Pregão Presencial Nº 011/2021		
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/___	
B	Município/UF	PAULÍNIA/SP	
C	Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2021	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviço		Quantidade de postos (quantidade total a contratar, em função da unidade de medida)	
****		Posto	
MÃO DE OBRA			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra.			
1	Tipo de serviço (tipos de serviço com características distintas)	***	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
5	Quantidade de profissional por posto de serviço		
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base (categoria)		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional (hora reduzida)		
F	Adicional Assiduidade		
G	Adicional de hora extra		
H	Adicional HE, conforme Súmula 444 TST		



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

I	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			
MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação (vale refeição e cesta básica)		
C	Assistência Médica e familiar (Plano de Benefício Social Familiar)		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de Vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
Total de benefícios mensais e diários			
MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS			
Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais/insumos		
B	Equipamentos (Manutenção e Depreciação)		
C	Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)		
D	Outros (especificar)		
Total de insumos diversos			
MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	F.G.T.S.		
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
Total			
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO			
4.2	13º SALÁRIO	%	Valor (R\$)
A	13º SALÁRIO		
A	Adicional de férias – terço constitucional		
Subtotal			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º salário		
Total			
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
Total			
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre FGST e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Total		%	
SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL			
QUADRO – RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.2	13º salário		
4.3	Afastamento Maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição de profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 – Tributos Federais (especificar) -		



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

	C.2 – Tributos Estaduais (especificar) -				
	C.3 – Tributos Municipais (especificar) -				
	C.4 – Outros tributos (especificar)				
Total					
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	Valor Unit.(R\$)		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração				
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários				
C	Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos, outros)				
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas				
Subtotal A+B+C+D					
E	MÓDULO 5 – Custos indiretos, tributos e lucros				
VALOR TOTAL POR EMPREGADO					
QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F)=(DxE)

VALOR ANUAL DO POSTO DE SERVIÇO					
NÚMERO DE MESES DO CONTRATO					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (Valor Anual do Posto x nº de Postos de Serviço)					