PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2024

PROTOCOLO Nº 9130/2024

S.C. Nº 113/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

LEGISLAÇÃO: Os procedimentos licitatórios obedecerão, integralmente, a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 8.388 de 31 de março de 2023, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico, e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO, REFORMA E PEQUENOS REPAROS NOS IMÓVEIS OCUPADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE".

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL COM EXECUÇÃO POR PREÇO UNITÁRIO, desde que atenda às exigências contidas no Edital.

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO, PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS E INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 02/05/2024.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08h30min DO DIA 02/05/2024.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 09h DO DIA 02/05/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: https://bnccompras.com/Home/Login

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2024

EDITAL Nº 47/2024

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Prefeitura Municipal de Paulínia, com sede na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia, Estado de São Paulo, CEP 13.141-170, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 118/2024 e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 119/2024, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL COM EXECUÇÃO POR PREÇO UNITÁRIO, tendo como objeto a "REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO, REFORMA E PEQUENOS REPAROS NOS IMÓVEIS OCUPADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", conforme especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de funcionários desta Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo, no endereço eletrônico https://bnccompras.com/Home/Login.

1.3. Para participar da licitação na plataforma é necessário o cadastro da licitante no endereço https://bnccompras.com/Home/Login.

1.3.1. No cadastramento a licitante deve assinalar, quando for o caso, a opção "ME/EPP/MEI" em relação à Lei Complementar nº 123/2006.

1.4. Demais informações poderão ser obtidas no endereço https://bnc.org.br/faq/.

1.5. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta comercial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa de lances.

1.6. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da

perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.7. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Declaração Requisitos da Habilitação

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação

Anexo V – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP

Anexo VI – Procuração para Assinatura da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo de Proposta Final

Anexo IX – Declarações para a Fase de Habilitação

Anexo X – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições

Anexo XI – Memorial Descritivo

Anexo XII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo XIII - Minuta da Autorização de Compra

Anexo XIV – Documentos para Download

2 – DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto o “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO, REFORMA E PEQUENOS REPAROS NOS IMÓVEIS OCUPADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”.

2.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Detentora estará obrigada a fornecer ao Município, sempre que por ele exigido, na forma pretendida os itens/serviços objeto da presente licitação.

2.2.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.3. O Município não estará obrigado a adquirir da Detentora uma quantidade mínima dos itens objeto da futura Ata de Registro de Preços, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de execução, obedecendo ao estipulado no presente processo licitatório.

2.4. O Município poderá, nos termos da legislação vigente, adquirir de outros fornecedores os itens/serviços objeto da futura Ata de Registro de Preços, vedada, todavia, qualquer aquisição destes itens/serviços por preços iguais ou superiores aos que poderiam ser obtidos da licitante pela execução da futura Ata de Registro de Preços.

2.5. A Detentora fica obrigada a cumprir integralmente as Ordens de Serviços/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços.

2.6. Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação da Prefeitura Municipal de Paulínia de pagar as notas fiscais após regular recebimento em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa, estimada em R$ 24.229.104,90, onerará os recursos da dotação nº (448) 02.10.01.10.122.0026.2.037.3390.3916.01.3100000, (517) 02.10.02.10.301.0032.2.037.3390.3916.01.3100000, (523) 02.10.02.10.301.0032.2.043.3390.3916.05.3500000, (604) 02.10.03.10.302.0037.2.037.3390.3916.01.3100000, (609) 02.10.03.10.302.0037.2.049.3390.3916.05.3500000, (741) 02.10.04.10.302.0046.2.037.3390.3916.01.3100000, (749) 02.10.04.10.302.0046.2.049.3390.3916.05.3500000, (809) 02.10.05.10.304.0049.2.037.3390.3916.01.3100000 e (818) 02.10.05.10.304.0049.2.050.3390.3916.05.3500000 (Recursos Próprios e Federais) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

4 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, até o dia 25/04/2024, às 23h59, por meio eletrônico via internet, no endereço https://bnccompras.com/Home/Login, e por meio físico até o dia 25/04/2024, às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.

4.2. Para realizar um impugnação ou solicitar um esclarecimento não é necessário a empresa/consórcio de empresas ter um cadastro efetivo no sistema; a impugnação ou esclarecimento pode ser realizado pelo ACESSO PÚBLICO - https://bnccompras.com/Home/Login > informações do Processo.

5 – REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, 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.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante deverá providenciar o credenciamento específico para este pregão até a data e horário estabelecidos no preâmbulo, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico https://bnccompras.com/Home/Login.

6.1.1. Decorrido o prazo para credenciamento, não mais será admitida a participação neste Pregão Eletrônico.

6.1.2. O simples credenciamento da licitante corresponderá que a empresa/consórcio de empresas atende às condições de participação no certame e eximirá o pregoeiro do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site https://bnccompras.com/Home/Login.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva da licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4. Mais informações sobre o credenciamento e/ou uso da plataforma deverão ser obtidas diretamente pelo site https://bnccompras.com/Home/Login.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação os licitantes do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

7.2. Não será permitida a participação dos licitantes:

7.2.1. Suspensos temporariamente para licitar e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia;

7.2.2. Impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Súmula nº 51 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.2.3. Impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei nº 9.605/98;

7.2.4. Declarados inidôneos pelo Poder Público e não reabilitados;

7.2.5. Impedidos de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica;

7.2.6. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.2.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.2.8. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133 de 2021.

7.2.9. Que se enquadrem nas vedações determinadas no art. 14, inc. I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei nº 14.133/2021:

A - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

B - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

C - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

D - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

E - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

F - 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.

7.2.10. Aqueles proibidos de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

7.3. IMPORTANTE: Será realizada consulta para verificar se os licitantes que apresentaram proposta encontram-se apenados. Caso a pesquisa retorne apenamento de licitante pelo art. 14, III da Lei Federal nº 14.133/21, o Pregoeiro poderá efetuar diligência para que a licitante apresente decisão judicial suspendendo referido apenamento, se houver.

8 – DAS PROPOSTAS INICIAIS

8.1. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Eletrônicas – BNC Informática.

8.2. A licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:

a) Descrição dos itens/serviço a ser prestado, de acordo com o Termo de Referência;

b) Valor global.

8.2.1. Fica expressamente vedada a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, a razão social da licitante, número do CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances;

8.2.2. Caso seja possível a identificação da licitante através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DESCLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro.

8.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio verificarão as propostas iniciais, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com o item 8.2., preservando o menor dispêndio para a Municipalidade e evitando o rigorismo exacerbado.

8.3.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

8.4. Não serão aceitos quantitativos inferiores aos previstos no edital.

9 – DOS LANCES

9.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva com o recebimento de lances no endereço eletrônico no dia e horário informados no preâmbulo deste edital, quando então as licitantes poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de as empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico.

9.2. Para efeito de seleção será considerado o valor global.

9.3. O intervalo de diferença entre os lances será definido no endereço eletrônico https://bnccompras.com, e se dará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

9.5. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.7. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

9.8. A modalidade de disputa será aberta, cabendo aos licitantes apresentarem lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo esta prorrogação automática.

9.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará no mínimo 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando

houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática é de 02 (dois) minutos, e ocorre sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

9.10. Em cada item, não havendo novos lances na etapa da prorrogação automática, a rodada de lances para este item é encerrada automaticamente.

9.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

9.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendem usar do direito de preferência no critério de desempate, quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também, declaração, de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da citada Lei Complementar, conforme modelo do Anexo VII, que deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação, que deverão ser anexados na plataforma eletrônica.

9.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado. Com base nesta classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte direito de preferência a contratação, observadas as seguintes regras:

9.13.1. A plataforma selecionará automaticamente a licitante 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, abrindo o prazo de 05 (cinco) minutos para que apresente preço inferior ao do melhor classificado, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.13.2. A plataforma selecionará mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 9.13.1.

9.13.3. 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 subitem 9.13.1.

9.13.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.13.1, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10 – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E PROPOSTAS FINAIS

10.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

10.1.1. Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens/serviços e a especificação técnica prevista.

10.1.2. No caso de propostas iniciais de mesmo valor sem que haja o envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previsto no artigo 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nessa ordem:

> I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
>
> II - 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;
>
> III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
>
> IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

> I - 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;
>
> II - Empresas brasileiras;
>
> III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
>
> IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.3. A proposta final do licitante vencedor, adequada ao último valor ofertado (valor unitário dos itens e valor global da proposta), deverá ser anexada à plataforma em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, ou em prazo superior expressamente informado na sessão.

10.4. No caso de ocorrer a desclassificação ou inabilitação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) o menor preço na etapa de lances e negociação, os licitantes classificados sequencialmente serão convocados para negociarem os preços, observando-se obrigatoriamente o menor valor ofertado na etapa de lances e negociação, desde que inferiores à pesquisa de mercado. Caso os valores sejam superiores, o pregoeiro da sessão poderá opinar para a autoridade superior revogar ou cancelar referido item e/ou lote.

10.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.6. O pregoeiro suspenderá a sessão pública deste certame, informando a data e horário para retomada da mesma, momento em que verificará a(s) Proposta(s) de Preço(s) Final(is) Atualizada(s) e os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) com menor(es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

10.7. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas finais enviadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.7.1. A licitante que não enviar a proposta comercial final atualizada, no prazo definido no item 10.3., será automaticamente desclassificada no item.

10.8. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo os valores unitário e total de cada item e o valor global da proposta, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

10.8.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. A empresa participante e, no caso de consórcio, cada uma das empresas consorciadas, deverá apresentar:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2. No caso de consórcio, além dos documentos referentes a cada uma das empresas consorciadas exigidos nos itens acima, deverá ser apresentado documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, onde deverão constar, clara e necessariamente os seguintes tópicos:

11.1.2.1. Denominação e Objetivo do Consórcio;

11.1.2.2. Designação da empresa responsável pelo Consórcio que deverá atender às condições de liderança do mesmo, perante à Prefeitura Municipal de Paulínia, sem possibilidade de substituição posterior da empresa líder indicada na apresentação da documentação da qualificação jurídica;

11.1.2.3. Composição do Consórcio, com as proporções de capital ou valor patrimonial e responsabilidades e parcelas dos serviços atribuídas a cada um dos componentes individualmente, e seus compromissos de responsabilidade de participação solidária pelos atos praticados em Consórcio, tanto na fase de qualificação quanto na fase de execução do futuro contrato;

11.1.2.4. Declaração de irrestrita e irretratável aceitação das condições desta Concorrência;

11.1.2.5. Prazo de duração do consórcio que deverá, no mínimo, coincidir com o prazo de execução dos futuros serviços, acrescido de 180 dias,

permanecendo a responsabilidade solidária das empresas participantes do consórcio pela execução dos serviços, nos termos do artigo 618 do Código Civil, mesmo após o prazo de duração do consórcio;

11.1.2.6. Procuração dos membros do Consórcio outorgando poderes à empresa líder para representá-los na presente Concorrência.

11.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A empresa participante e, no caso de consórcio, cada uma das empresas consorciadas, deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, 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, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

g) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

g1) 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

h) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal:

h.1) 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.

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A empresa participante e, no caso de consórcio, cada uma das empresas consorciadas, deverá apresentar:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a1) As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº 53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959, 11.

a2) Nos termos do exarado na Sumula nº 50 do TCE/SP, a(s) empresa(s) que se encontre(m) em recuperação judicial poderá(ão) apresentar a certidão positiva desde que demonstre(m) 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.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) Análise econômico-financeira subscrita pelo representante legal da empresa que deverá ser feita através dos índices econômicos abaixo relacionados:

c1) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 sendo:

ILC = AC / PC

Onde:

ILC= Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

c2) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

c3) Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou menor do que 0,70 sendo:

IEG = (PC + ELP) / AT

Onde:

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC= Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

c4) Para efeito da comprovação da boa situação financeira das consorciadas, ocorrerá a somatória dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação, nos termos previstos no artigo 15, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21.

d) Comprovação do capital mínimo de R$ 2.422.910,49 (dois milhões quatrocentos e vinte e dois mil novecentos e dez reais e quarenta e nove centavos). No caso de consórcio, deverá comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R$ 3.149.783,64 (três milhões cento e quarenta e nove mil setecentos e oitenta e três reais e sessenta e quatro centavos). Para

consórcios compostos em sua totalidade por empresas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R$ 2.422.910,49 (dois milhões quatrocentos e vinte e dois mil novecentos e dez reais e quarenta e nove centavos).

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

11.4.1. A LICITANTE deverá comprovar sua capacitação técnica pertinente a execução do Objeto, através de:

a) Certidão de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica da LICITANTE, dentro do prazo de validade, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

b) Cópia autenticada de Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da LICITANTE, devidamente registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, nos quais se comprovem a execução de serviços considerados de relevância ao Objeto, tanto de origem financeira como de origem técnica, conforme elencado a seguir:

i. Esmalte a base de água 25.000 m2;

ii. Telha galvalume sanduíche 2.600 m2;

iii. Limpeza de telhado 41.000 m2;

iv. Porcelanato esmaltado ..... 1250 m2.

c) Cópia autenticada de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, devidamente registradas, emitidas pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em nome do Responsável Técnico pela execução dos serviços Objeto do certame, indicado pela LICITANTE e que faça parte de seu quadro de funcionários, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, nos quais se comprovem a execução de serviços considerados de relevância ao Objeto, conforme elencado a seguir:

i. Esmalte a base de água

ii. Telha galvalume sanduíche;

iii. Limpeza de telhado;

iv. Porcelanato esmaltado.

IMPORTANTE: Nos termos do Artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/21 e da jurisprudência dominante do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São

Paulo, a comprovação da qualificação técnica e operacional poderá ser efetuada através do somatório de atestados de obra ou serviços similares ao Objeto do presente certame.

NOTA: Para fins de comprovação, será considerada a similaridade de itens, em razão do método executivo, aplicação, finalidade ou destinação, características, quantidades e prazos, sempre dentro da razoabilidade.

OBSERVAÇÃO: Se possível, destacar os itens solicitados nos Atestados ou Certidões de Capacidade Operacional.

11.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

A empresa participante ou, no caso de consórcio, cada uma das empresas consorciadas, deverá apresentar:

a) Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:

a.2) 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 especificas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

a.3) 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, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

b) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constante no Anexo VII deste edital (nos exatos termos).

11.6. DA VISITA TÉCNICA

a) Quando solicitada, a Visita Técnica será realizada em dias e horários de expediente desta Administração Pública, até o dia anterior a entrega das propostas, e deverá ser previamente agendada perante a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, através do telefone (19) 3874-5600, ramal 1360, com a engenheira Elisa, e-mail elisasmospp@gmail.com.

b) Quando da Visita Técnica, o representante da LICITANTE designado para tal, deverá trazer Carta de Preposição em folha timbrada da LICITANTE, onde constem seu endereço e contatos, número do processo licitatório e data de agendamento da Visita Técnica, nome completo do preposto e documento de identificação válido.

OBSERVAÇÃO: A Visita Técnica NÃO será obrigatória para fins de habilitação, não podendo, porém, a LICITANTE alegar desconhecimento do local ou

condições do local do Objeto deste procedimento. Caso a LICITANTE opte por não realizar Visita Técnica, deverá apresentar Declaração Formal do Responsável Técnico da LICITANTE de que possui pleno conhecimento do Objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por quaisquer dos membros da equipe de apoio, Pregoeiro, funcionário da Divisão de Licitações ou por quem estiver secretariando a sessão no ato da sua apresentação.

12.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

12.3. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação, item 11.1 deste Edital, pelo Comprovante de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Paulínia, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame.

12.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

12.5. 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.

12.6. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

12.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

12.8. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, desde que não contrariem a Lei, até o julgamento das habilitações, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, que: após a entrega dos documentos para habilitação,

não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, e (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

c) 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 despacho fundamentado, registrado em ata, ou outro documento de acesso a todos os participantes (CHAT de mensagens), e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9. Os documentos para as habilitações fiscal, social e trabalhista, de acordo com os documentos exigidos no artigo 68, I ao IV, da Lei nº 14.133/2021, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante vencedor, inclusive por meio eletrônico, consoante art. 68, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.10. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora do(s) respectivo(s) item(ns).

12.11. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender aos requisitos de habilitação, caberá ao pregoeiro convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preços, o(s) autor(es) dos demais lances, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do Pregão Eletrônico constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, bem como no site desta Prefeitura, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

13 – DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, durante a sessão pública do certame, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, que deverão ser apresentados em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema eletrônico, em igual número de

dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.1. Conforme determina o art. 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 poderá ser interposto recurso nas seguintes situações:

a) do julgamento das propostas;

b) do ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

13.1.2. O protocolo deverá ser realizado por meio eletrônico via internet, no endereço https://bnccompras.com/Home/Login, em local próprio ou por meio físico até às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia, respeitando os prazos da Sessão Pública.

13.1.3. Caso haja retomada de sessão, cuja data e horário será definido pelo Pregoeiro no transcorrer da sessão anterior e constará em ata da mesma, a interposição de recurso se dará após a etapa de análise da documentação de habilitação, quando for o caso.

13.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente – Secretário da Pasta solicitante.

Parágrafo Único: O prazo para proferir a decisão será de no máximo 10 (dez) dias úteis.

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação/homologação será feita pelo valor unitário dos itens.

14.2. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

14.3. Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, quando couber, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

14.4. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.5. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

14.5.1. O registro a que se refere o item 14.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor.

14.5.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 14.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

14.5.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.4 será efetuada na hipótese em que o convocado deixar de assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor.

14.5.4. O anexo que trata o item 14.4 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

15 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. O objeto desta licitação deverá ser prestado em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

15.2. Não se admitirá a entrega ou prestação contratual ocorrida além do prazo entabulado, salvo justificação prévia, escrita e fundamentada do gestor do contrato, avalizada pela Secretaria da respectiva pasta.

15.3. Não se admitirá, em nenhuma circunstância, a prestação para além do saldo contratual.

16 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no Anexo I - Termo de Referência, Anexo XI – Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária do presente Edital.

16.2. O recebimento, no caso de serviços será:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade

dos serviços prestados no período com as exigências contratuais e Termo de Referência do presente edital.

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e com os preços unitários constantes da planilha de preços da licitante vencedora.

17.1.1. A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

17.1.2. Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do gestor contratual.

17.1.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

17.1.4. Aferidos os serviços e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

17.1.5. Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei nº 14.133/2021 e Portaria 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.

17.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

17.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

18 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, o(s) fornecedor(es) mais bem classificado(s) será(ão) convocado(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou documento equivalente, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor antes do término do prazo inicial, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

18.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

18.3.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital ou documento equivalente.

18.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de termo contratual, na forma da minuta que acompanhou o edital, salvo nas hipóteses em que possa substituí-lo por outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

18.6. Caberá ao órgão participante, através de seu gestor do contrato:

I - encaminhar ao órgão gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas.

18.7. A contratação específica só poderá ocorrer após autorização e declaração formal prestada pelo órgão gerenciador. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o termo de contrato. O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela Secretaria requisitante.

18.8. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.8.1. Aplicam-se, no que couberem, as demais disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

18.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, até o limite de mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.9.1. Ficam limitados os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços aos limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.9.2. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida em conformidade com as disposições contidas na ata a que se vincula, não podendo desnaturar a essência do sistema.

18.9.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços deverão ser firmados dentro do prazo de validade da ata de registro de preços a que estiverem vinculados, e poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

19 – DAS SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

II - 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.

III - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

B - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D - 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.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;

E - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor empenhado da respectiva Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Cláusula 19.1 - I, II e III: a multa será de 05% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Cláusula 19.1 - IV, V, VI, VII e VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0.5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual da respectiva Autorização de Fornecimento.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame, ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *da respectiva Autorização de Fornecimento*.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima descriminadas, 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 nº 14.133/2021.

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

19.10. 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 será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - 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.

19.11. 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 – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12. 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.

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

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

20 – DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

21 – DO REAJUSTE

21.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 01/10/2023. Após cada período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, sendo que o índice a ser adotado como base para o reajuste de preços será o Índice Nacional de Preços da Construção Civil, no caso de serviço SEM regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

22 – DA VALIDADE DA PROPOSTA

22.1. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias consecutivos da data da sessão da abertura desta licitação.

23 – DO SISTEMA ELETRÔNICO

23.1 O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório, e sua ausência nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS implicará na aceitação de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

23.2. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

23.2.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

23.2.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

24 – REVISÃO E CANCELAMENTO

24.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa/consórcio de empresas detentora/contratada terá seu Registro de Preços cancelado quando:

24.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

24.3. Recusar-se a assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável.

24.4. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado.

24.5. Daqueles que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia.

24.6. Impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, nos termos da Súmula nº 51, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

24.7. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98.

24.8. Que tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

24.9. De empresas impedidas de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

24.10. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

24.11. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

24.12. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

24.13. Que se enquadrem nas vedações determinadas no art. 14, I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei nº 14.133/2021:

24.13.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

24.13.2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

24.13.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

24.13.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

24.13.6. 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.

24.14. Aqueles proibidos de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

24.15. Independentemente das previsões retro indicadas, a detentora/contratada poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

24.16. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

24.17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133, de 2021.

24.18. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

24.18.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

24.18.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

24.18.3. No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá aos órgãos gerenciador e centralizador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços, podendo recair sobre parte ou a totalidade da respectiva ata.

24.19. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos;

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

24.19.1. Não havendo êxito nas negociações, os órgãos gerenciador e centralizador deverão proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

24.20. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.2. Quanto a marcas: qualquer menção a marca/modelo que porventura conste deste Edital e seus anexos configuram-se como simples referência para cotação dos produtos solicitados, sendo que serão aceitos similares ou de qualidade / tecnologia superior.

25.3. Quanto a medidas: as medidas constantes do presente edital e seus anexos são aproximadas, admitindo-se variações permitidas pela Legislação específica.

25.4. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro.

25.5. A homologação do presente certame será divulgada no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

25.6. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no endereço https://bnccompras.com/Home/Login.

25.7. O preenchimento da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

25.8. Com o simples preenchimento da proposta, os licitantes expressam o pleno conhecimento, declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

a) Que atende às condições de participação no certame e assim eximirá a Administração do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.

b) Que tomou conhecimento de todas as informações locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da licitação, que o mesmo está perfeitamente definido e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto.

c) Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo licitado, se for contratada, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.

d) Que assegura que atende as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

25.9. O(s) licitante(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até os limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

25.10. É de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no DOE (Diário Oficial do

Estado de São Paulo) e disponibilizados na íntegra no endereço https://bnccompras.com/Home/Login.

25.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Paulínia (SP).

25.12. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

25.13. Constituem parte integrante do contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcritos, todos os itens deste edital, seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) vencedora(s) e quaisquer outros documentos ou cartas que porventura sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

Paulínia, 16 de abril de 2024.

EDNILSON CAZELLATO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem por Objeto a contratação de empresa especializada ou consórcio de empresas para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO, REFORMA E PEQUENOS REPAROS NOS IMÓVEIS OCUPADOS PELAS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULÍNIA**

2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nos imóveis da Secretaria Municipal de Saúde de Paulínia, conforme Anexo G.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Essencial à conservação do patrimônio público, a manutenção predial proporciona condições adequadas e indispensáveis para a consecução da prestação de serviços realizada pela municipalidade. Dadas as características, o porte, a idade, a diversidade e a complexidade das instalações dos Próprios Municipais, a execução de serviços de manutenção predial torna-se imprescindível para a preservação, conservação, recuperação, bom funcionamento, segurança, higiene e conforto das edificações, bem como para preservação das características originais e condições ideais de funcionamento das instalações que compõem a estrutura física das edificações, garantindo e prolongando sua vida útil.

Em face da necessidade contínua de conservação e do perfeito funcionamento das instalações prediais, assim como da ágil execução de adequações, alterações de layout, remanejamento, criação de pontos de elétrica, rede lógica, telefonia e hidráulica, e a necessidade imediata de reparos quando da ocorrência de falhas, os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos diversos sistemas (elétrica, hidráulica, rede estruturada, proteção contra incêndio, alarme, dentre outros) devem ser prestados por meio de mão-de-obra especializada, de forma que o atendimento seja realizado de forma célere, objetivando o perfeito funcionamento e conservação da edificação.

A manutenção predial deverá garantir a plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho, proporcionando condições adequadas aos usuários e servidores, bem como resguardar o patrimônio público, aspectos que configuram tal

contratação como essencial e imprescindível, uma vez que a municipalidade não dispõe de insumos materiais e recursos humanos para a realização de tais serviços.

Deste modo, a contratação pretendida se faz necessária para garantir uma vasta gama de serviços comuns de reparos e manutenção, de ordens corretiva e preventiva, nos imóveis ocupados pela Secretaria Municipal de Saúde, no que tange a todas as áreas de especialidades da construção civil, englobando serviços de impermeabilização, drenagem, recuperação e restauro de fissuras e trincas, tratamento de juntas de dilatação, elementos divisórios e alvenarias, forros e telhados, instalações sanitárias, hidráulicas e elétricas, serralheria, carpintaria, marcenaria, pintura, revestimentos diversos, pisos, calçamentos, entre outros que se façam necessários ao bom funcionamento e segurança das instalações.

Também estão previstas pequenas adaptações de modo a promover a adequação de quaisquer ambientes que necessitem de remodelagem para as atuais situações de uso, bem como adaptações às atuais normas de acessibilidade, não sendo este o foco principal, mas podendo ser utilizado em pequenas intervenções com esta finalidade.

Com esta contratação vislumbra-se sanar as deficiências das instalações físicas das edificações, de forma a prover condições de bom funcionamento, segurança, higiene e conforto dos usuários e servidores.

4. DEFINIÇÕES

Este Termo de Referência adotará as seguintes denominações:

4.1. Prefeitura Municipal de Paulínia: **CONTRATANTE.**

4.2. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: **SMOSP**.

4.3. Unidade Gerenciadora da Ata de Registro de Preços: **GERENCIADOR DA ATA.**

4.4. Agente de Fiscalização indicado pelo Gerenciador da Ata: **FISCALIZAÇÃO**.

4.5. Empresa vencedora do certame, Detentora da Ata de Registro de Preços: **DETENTORA**.

O **GERENCIADOR DA ATA** será a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP**.

5. CONSIDERAÇÕES SOBRE A ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS E SEUS QUANTITATIVOS

Os serviços constantes nesta Ata de Registro de Preços foram elencados de forma genérica, incluindo os principais e mais corriqueiros itens necessários para a garantia de perfeita manutenção

do imóvel, não envolvendo serviços complexos de Engenharia, ou seja, todos os serviços ali contidos se referem a Serviços Comuns de Engenharia.

Por se tratar de contratação para continuidade da prestação de serviços comuns de engenharia de pequena monta, manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva nas edificações em uso pelas Secretarias Municipais, a quantificação dos serviços teve como base o contrato vigente (Ata de Registro de Preços nº 194/2022 – Protocolado nº 9.935/2022).

6. REGIMES DE EXECUÇÃO E CONTRATAÇÃO, VALOR, GARANTIA E RECURSOS

6.1. Regime de Execução: EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS (Conforme Registro de Preços).

6.2. Critério de Julgamento para Contratação: MENOR PREÇO GLOBAL.

6.3. Justificativa de agrupamento: Objeto indivisível. O não agrupamento causaria prejuízo para o conjunto conforme Súmula 247 – TCU/2007. Tendo em vista que a manutenção predial se dá através da execução de itens dependentes entre si, como por exemplo, para um serviço de manutenção de instalação hidrossanitária pode ser necessária a retirada de revestimento, demolição de alvenaria, demolição de tubulações, tubo de PVC, entre outros.

6.4. Valor Global Estimado: R$ 24.229.104,90 (vinte e quatro milhões duzentos e vinte e nove mil cento e quatro reais e noventa centavos).

6.5. Garantia dos Serviços: 5 (cinco) anos ou conforme Legislações específicas, não podendo ser inferior a 1 (um) ano, contados do recebimento definitivo de cada serviço.

6.6. Dos Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes da presente Licitação onerarão os seguintes recursos:

(448) 02.10.01.10.122.0026.2.037.3390.3916.01.3100000
(517) 02.10.02.10.301.0032.2.037.3390.3916.01.3100000
(523) 02.10.02.10.301.0032.2.043.3390.3916.05.3500000
(604) 02.10.03.10.302.0037.2.037.3390.3916.01.3100000
(609) 02.10.03.10.302.0037.2.049.3390.3916.05.3500000
(741) 02.10.04.10.302.0046.2.037.3390.3916.01.3100000
(749) 02.10.04.10.302.0046.2.049.3390.3916.05.3500000
(809) 02.10.05.10.304.0049.2.037.3390.3916.01.3100000
(818) 02.10.05.10.304.0049.2.050.3390.3916.05.3500000

6.7. Do Reajustamento de Preços: O preço proposto será fixo e irreajustável por 12 (doze) meses, podendo após este período ser corrigido monetariamente, mediante aplicação de índice oficial para tal, sendo que o índice a ser adotado como base para o reajuste de preços será o Índice Nacional de Preços da Construção Civil.

7. DA PROPOSTA

A proposta, que compreende a descrição do material ou serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

7.1. Descrição do material ou serviço observadas as mesmas especificações constantes no Anexo A – Planilha Orçamentária, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ou serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha.

7.2. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura e o prazo de garantia.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

A LICITANTE deverá comprovar sua capacitação técnica pertinente a execução do Objeto, através de:

a) Certidão de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica da LICITANTE, dentro do prazo de validade, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

b) Cópia autenticada de Atestado (s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da LICITANTE, devidamente registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, nos quais se comprovem a execução de serviços considerados de relevância ao Objeto, tanto de origem financeira como de origem técnica, conforme elencado a seguir:

i. Esmalte a base de água ..... 25.000 m²;
ii. Telha galvalume sanduíche ....2.600 m²;

iii. Limpeza de telhado ..... 41.000 m²;
iv. Porcelanato esmaltado ..... 1250 m².

c) Cópia autenticada de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, devidamente registradas, emitidas pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em nome do Responsável Técnico pela execução dos serviços Objeto do certame, indicado pela LICITANTE e que faça parte de seu quadro de funcionários, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, nos quais se comprovem a execução de serviços considerados de relevância ao Objeto, conforme elencado a seguir:

i. Esmalte a base de água
ii. Telha galvalume sanduíche;
iii. Limpeza de telhado;
iv. Porcelanato esmaltado.

IMPORTANTE: Nos termos do Artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/21 e da jurisprudência dominante do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a comprovação da qualificação técnica e operacional poderá ser efetuada através do somatório de atestados de obra ou serviços similares ao Objeto do presente certame.

NOTA: Para fins de comprovação, será considerada a similaridade de itens, em razão do método executivo, aplicação, finalidade ou destinação, características, quantidades e prazos, sempre dentro da razoabilidade.

OBSERVAÇÃO: Se possível, destacar os itens solicitados nos Atestados ou Certidões de Capacidade Operacional.

9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A empresa participante e, no caso de consórcio, cada uma das empresas consorciadas, deverá apresentar:

9.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.2. As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº 53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959, 11.

9.3. 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 as empresas/consórcios que se encontrem em

recuperação judicial poderão apresentar a certidão positiva desde que demonstre 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.

9.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Análise econômico-financeira subscrita pelo representante legal da empresa que deverá ser feita através dos índices econômicos abaixo relacionados:

a1) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 sendo:
ILC = AC / PC
Onde:
ILC= Índice de Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

a2) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00 sendo:
ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)
Onde:
ILG = Índice de Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

a3) Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou menor do que 0,70 sendo:
IEG = (PC + ELP) / AT
Onde:
IEG = Índice de Endividamento Geral
PC= Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

a4) Para efeito da comprovação da boa situação financeira das consorciadas, ocorrerá a somatória dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação, nos termos previstos no artigo 15, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21.

9.5. Comprovação do capital mínimo de R$ 2.422.910,49 (dois milhões quatrocentos e vinte e dois mil novecentos e dez reais e quarenta e nove centavos). No caso de consórcio, deverá comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R$ 3.149.783,64 (três milhões cento e quarenta e nove mil setecentos e oitenta e três reais e sessenta e quatro centavos). Para consórcios compostos em sua totalidade por empresas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R$ 2.422.910,49 (dois milhões quatrocentos e vinte e dois mil novecentos e dez reais e quarenta e nove centavos).

10.DA VISITA TÉCNICA

Quando solicitada, a Visita Técnica será realizada em dias e horários de expediente desta Administração Pública, até o dia anterior a entrega das propostas, e deverá ser previamente agendada perante a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, através do telefone (19) 3874-5600, ramal 1360, com a engenheira Elisa, e-mail elisasmospp@gmail.com

Quando da Visita Técnica, o representante da LICITANTE designado para tal, deverá trazer Carta de Preposição em folha timbrada da LICITANTE, onde constem seu endereço e contatos, número do processo licitatório e data de agendamento da Visita Técnica, nome completo do preposto e documento de identificação válido.

OBSERVAÇÃO: A Visita Técnica NÃO será obrigatória para fins de habilitação, não podendo, porém, a LICITANTE alegar desconhecimento do local ou condições do local do Objeto deste Procedimento. Caso a LICITANTE opte por não realizar Visita Técnica, deverá apresentar Declaração Formal do Responsável Técnico da LICITANTE de que possui pleno conhecimento do Objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

11.DOS PRAZOS

11.1. DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será ajustado entre as partes, compatível com o volume de intervenções vinculadas a cada Solicitação de Serviço decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme estipulado neste termo de referência.

Não serão aceitos aditivos de prazo, exceto por motivos de força maior ou condições que levem a impossibilidade de execução dos serviços, tais como condições climáticas e ambientais fora da normalidade, calamidade pública, vícios ocultos, interferências ocultas ou por solicitação da **CONTRATANTE**, sendo que, em qualquer das hipóteses, deverão as causas ser comprovadas e atestadas documentalmente.

11.2. DE CONTRATAÇÃO

A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação definitiva após efetiva contratação e cessados os prazos recursais, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.DOS LEVANTAMENTOS DAS NECESSIDADES DE SERVIÇOS

A solicitação de serviços objeto da Ata de Registro de Preços será efetuada por intermédio do **GERENCIADOR DA ATA.**

12.1. Para solicitação dos serviços programados, o **GERENCIADOR DA ATA** deverá descrever expressamente as necessidades de cada unidade, embasadas em Visitas Técnicas, cabendo ao Engenheiro ou Arquiteto preposto da **DETENTORA**, nos moldes do **GERENCIADOR DA ATA**, a elaboração do respectivo Memorial Descritivo dos serviços, Planilha de Orçamento e croquis ou projeto executivo (em casos específicos a serem definidos pelo **GERENCIADOR DA ATA** diante da complexidade dos serviços necessários ou alteração do projeto original). Os serviços serão contratados com todas as características relativas e inerentes a cada obra ou intervenção, fazendo este, parte integrante do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

12.2. Para mensuração, quantificação e elaboração do orçamento, deverá ser realizada vistoria conjunta pelo **GERENCIADOR** e pela **DETENTORA DA ATA,** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Solicitação de Serviço pelo **GERENCIADOR DA ATA**, que será enviada a **DETENTORA** por meio físico ou eletrônico, devendo esta vistoria ser agendada e acompanhada por agente determinado pelo **GERENCIADOR DA ATA.**

12.3. Após a realização da vistoria, a Planilha de Orçamento, Memorial Descritivo, croquis ou projetos elaborados pela **DETENTORA** deverão ser entregues ao **GERENCIADOR DA ATA**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

12.3.1. O Memorial Descritivo deverá descrever individualmente cada item, ou seja, cada serviço elencado na Planilha de Orçamento. A Planilha de Orçamento seguirá os moldes da Planilha de Quantidades e Preços Estimados e, deverá ter seus preços unitários, BDI, Leis Sociais e outros em total conformidade com a Planilha da ATA de Registro de Preços que sagrou a **DETENTORA** como vencedora do Certame.

12.4. Após a devida conferência e aprovação, por parte da **FISCALIZAÇÃO** ou **GERENCIADOR DA ATA**, do material apresentado, será emitida a respectiva **Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento,** conforme trata o item 13 deste, quando necessário.

12.5. Devido à necessidade de manutenções em prazo inferior ao necessário para atendimento aos itens 12.1 a 12.4, Autorizações de Fornecimento poderão ser emitidas em momento anterior à elaboração de orçamentos, conforme avaliação do **GESTOR DA ATA.**

12.5.1. Neste caso, intervenções de caráter de urgência ou emergencial poderão ser solicitadas.

12.5.2. Para solicitação dos serviços de urgência, o **GERENCIADOR DA ATA** deverá descrever expressamente as necessidades e a respectiva unidade, cabendo ao Engenheiro ou Arquiteto preposto da **DETENTORA**, nos moldes do **GERENCIADOR DA ATA**, a elaboração da respectiva Planilha de Orçamento.

12.5.3. A **DETENTORA** deverá realizar visita técnica e iniciar a prestação do serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação pelo **GERENCIADOR DA ATA**.

12.5.4. A Planilha Orçamentária deverá ser condizente com o serviço executado e apresentado ao **GERENCIADOR DA ATA** no prazo de 3 (três) dias uteis, a contar da solicitação pelo **GERENCIADOR DA ATA**, o qual poderá contestar o orçamento apresentado, caso este esteja em desconformidade com o serviço solicitado/executado.

12.5.5. Para solicitação emergenciais, o **GERENCIADOR DA ATA** deverá descrever expressamente as necessidades e a respectiva unidade, cabendo ao Engenheiro ou Arquiteto preposto da **DETENTORA**, nos moldes do **GERENCIADOR DA ATA**, a elaboração da respectiva Planilha de Orçamento.

12.5.6. A **DETENTORA** deverá realizar visita técnica e iniciar a prestação do serviço imediatamente após a solicitação pelo **GERENCIADOR DA ATA**.

12.5.7. A Planilha Orçamentária deverá ser condizente com o serviço executado e apresentado ao **GERENCIADOR DA ATA** no prazo de 3 (três) dias uteis, a contar da solicitação pelo **GERENCIADOR DA ATA**, o qual poderá contestar o orçamento apresentado, caso este esteja em desconformidade com o serviço solicitado/executado.

13.DAS CONTRATAÇÕES, PRAZO DE INÍCIO, MOBILIZAÇÃO E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS

A **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços estará obrigada a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata de Registro de Preços.

13.1. A **DETENTORA** deverá formalizar, através do **ANEXO G1**, que aceita e reúne condições de executar os serviços solicitados em, no mínimo, 10 (dez) edificações em simultâneo, além de manter 1 (uma) equipe para a realização de limpeza e manutenção de telhados, calhas, rufos e reservatórios e 1 (uma) equipe para a realização de manutenções hidráulicas e elétricas programadas em todas as unidades em modalidade de rodízio; de atender dentro de 24 horas as solicitações para manutenções de urgência, e de imediato, as manutenções emergenciais, ou conforme avaliação do **GESTOR DA ATA.**

13.2. A **DETENTORA** deverá formalizar, através do **ANEXO G2**, que aceita e reúne condições em atender todo o exposto no **item 12** deste Termo de Referência;

13.3. A existência de preços registrados não obriga a **CONTRATANTE** a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às Licitações, sendo assegurada ao beneficiário do Registro (**DETENTORA**) a preferência de contratação em igualdade de condições.

13.4. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/21 em sua atual redação.

13.5. A **DETENTORA** deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da convocação pelo **GERENCIADOR DA ATA**, comparecer ao local designado pela **CONTRATANTE** para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

13.6. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente a **DETENTORA** deverá, por meio eletrônico hábil de informações, obter as certidões de regularidade de débitos perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos, ou

Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e a dívida ativa da União), que deverão ser certificadas nos autos da contratação a regularidade das mesmas e anexados os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada, sendo que a falta de apresentação destes poderá ensejar na não concretização da contratação.

13.7. Após a formalização do contrato, instrumento equivalente ou Autorização de Fornecimento, o início dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, para o caso de manutenção predial preditiva ou corretiva. Nos casos de serviços emergenciais (devidamente justificados pelo **GERENCIADOR DA ATA**), o início deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. A **DETENTORA** terá os mesmos prazos para apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, devidamente recolhida, datada e assinada, não sendo aceitos documentos com tarjetas de caráter provisório.

13.8. A **DETENTORA** deverá impreterivelmente, quando couber, iniciar os serviços pela execução de suas instalações provisórias.

14.DO ESCOPO DOS TRABALHOS SOB COMPETÊNCIA DA DETENTORA

Execução de serviços de manutenção predial, conservação, reformas pontuais e pequenos reparos, ou seja, serviços comuns de engenharia, solicitados através de Solicitações de Serviço emitidas pela SMOSP, a serem especificados em Planilha Orçamentária (**ANEXO A**) e Memorial Descritivo (**ANEXO B**), visando sanar as deficiências das instalações físicas das edificações ocupadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.1. Neste tipo de intervenção não deverá ocorrer aumento de área construída das edificações.

14.2. Os serviços a serem realizados pela **DETENTORA** estão discriminados no **ANEXO B** e serão contratados através de Solicitações de Serviço emitidas pela SMOSP, conforme item 12 deste, e remunerados pelos preços unitários constantes da Planilha de Quantidades e Preços (**ANEXO A**) devidamente adequada ao desconto obtido pela empresa vencedora do Certame, a **DETENTORA.**

14.3. A **DETENTORA** obriga-se a executar o(s) contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços formalizado(s) pelo **GERENCIADOR DA ATA**, através de Solicitações de Serviço, até a totalização do valor estipulado para a **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**.

14.4. Para execução dos serviços constantes desta especificação técnica, deverão ser observadas as Normas e especificações constantes das Normas da ABNT, os Manuais de Boas Técnicas de Construção, os Catálogos Técnicos e de Serviço, bem como os Manuais e Critérios de

Medição fornecidos pelos autor do Índice de Referência (Boletim Referencial de Custos – CDHU e Catálogos Técnicos FDE) utilizados na composição dos preços, conforme as colunas "FONTE" e "CÓDIGO", constantes da PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS (**ANEXO A**), sem prejuízo às demais peças que compõem o Edital e seus anexos, bem como as determinações da SMOSP e catálogos específicos constantes do **ANEXO B.**

14.5. No caso do Memorial Descritivo, **ANEXO B**, apresentar alguma discrepância ou omissão, deverão ser observadas as normas da boa técnica, sem que isso acarrete aditamento contratual, bem como o que instrui o subitem 14.4 deste.

14.6. Esta especificação técnica apresenta normas gerais relativas à prestação de serviços em epígrafe. Portanto, a Prefeitura Municipal de Paulínia, **CONTRATANTE**, deverá, previamente à formalização do contrato, proceder com todo o elencado no item 12 deste, sendo então previamente aprovados pelo **GESTOR DA ATA**, ou funcionário / servidor por ele indicado, antes do início de sua execução.

15.DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EM FORMATO ELETRÔNICO PARA DOWNLOAD

Para participação do certame, torna-se imprescindível que toda documentação, recomendações, memoriais, referências, levantamentos, entre outros, sejam analisados, sendo estes fornecidos eletronicamente, conforme listado a seguir:

12.1. Planilha Orçamentária ..... **ANEXO A**

12.2. Memorial Descritivo de Serviços ..... **ANEXO B**

12.3. Cronograma Físico-Financeiro ..... **ANEXO C**

12.4. Curva ABC ..... **ANEXO D**

12.5. Quadro Demonstrativo de BDI ..... **ANEXO E**

12.6. Quadro de Encargos Sociais ..... **ANEXO F**

12.7. Locais de realização dos serviços ..... **ANEXO G**

12.8. Termos de Aceite:

Simultaneidade de Execução dos Serviços ..... **ANEXO H**

16.DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSTALAÇÕES E ENSAIOS.

16.1. **A DETENTORA** deverá disponibilizar sob suas expensas todos os equipamentos, ferramentas, materiais, insumos, formas de contenção, equipamentos de proteção e segurança individual e coletiva (inclusive disponíveis para possíveis visitantes), guindastes, máquinas, andaimes quaisquer e suas plataformas, material de isolamento e sinalização de áreas ou locais e outros que se façam necessários à realização dos serviços, dentro das especificações dos memoriais e em atendimento a todas as normas técnicas pertinentes aos procedimentos envolvidos e, que atendam aos preceitos de saúde e medicina ocupacional e preservação do meio ambiente. Manter todos os equipamentos, máquinas e ferramentas em perfeitas condições de operação e de manutenção.

16.2. Sendo necessário, deverá a **DETENTORA** instalar e manter canteiro de obras ou posto de serviços, com todas as instalações necessárias à estocagem de materiais diversos e ao funcionamento de escritório de obra, instalações sanitárias para os seus funcionários independentes das instalações de uso dos usuários dos imóveis e funcionários a serviço da **CONTRATANTE,** instalações de higienização e troca de roupa para os seus funcionários, materiais de higiene e limpeza, local fechado e ventilado para refeição dos seus funcionários, provido de mesas revestidas em material impermeável, marmiteiro elétrico tipo banho Maria, lixeira com tampa e água filtrada e refrigerada, tudo em atendimento às normas regulamentadoras e acordo sindical em vigência.

16.3. Deverão ser executados todos os ensaios de qualidade pertinentes a cada serviço, em amostragem compatível com suas respectivas Normas Técnicas, tais como Resistência do Concreto e Compactação de Solos, entre outros, bem como ensaios que venha a ser necessário para comprovar a devida eficácia do executado, como Prova de Carga em Fundações ou, ensaios que sejam necessários a dirimir qualquer dúvida que possa ser levantada pela fiscalização da **CONTRATANTE** quanto à execução de quaisquer serviços, sendo que todos estes ensaios serão por expensas exclusivas da **DETENTORA** e, deverão ser anexados aos Boletins de Medição mensal e mantidas cópia em obra. Os ensaios de Resistência do Concreto devem ser mapeados, de forma a se ter perfeito conhecimento de onde o lote ensaiado foi aplicado.

16.4. **A DETENTORA** deverá manter na cidade, se for o caso, local para estocagem e armazenamento de materiais diversos ou equipamentos e maquinários que não sejam comportados no canteiro de obras ou, que para tal, possam acarretar problemas ou agredir o meio ambiente.

17.DA EQUIPE DE TRABALHO

A **DETENTORA**, deverá manter em seu(s) canteiro(s) todos os profissionais uniformizados e com identificação clara da **DETENTORA**, todos fazendo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à sua função, em número suficiente e, qualificados para os serviços em desenvolvimento; cópia dos exames médico admissionais e das fichas de registro dos mesmos ou documentos que comprovem o vínculo com a **DETENTORA** e que atendam as leis trabalhistas e demais acordos sindicais vigentes. (Ver item 24. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO).

Todos os funcionários deverão ser detentores de Certificados válidos com os cursos pertinentes à suas atribuições, quando diretamente envolvidos com o serviço que exija, como para Trabalhos em Altura e para Segurança em Demolições, entre outros, sendo mantida cópia destes Certificados na obra.

Durante a vigência das autorizações de fornecimento emitidas, a DETENTORA deverá OBRIGATORIAMENTE ter a disposição no local de prestação dos serviços os seguintes profissionais qualificados:

- Engenheiro ou Arquiteto Júnior com jornada mínima de 160 horas/mês, detentor de Acervo Técnico devidamente acervado em seu órgão de classe e, condizente com os serviços em execução e certificado válido de cursos inerentes aos serviços a serem desenvolvidos, tal como NR-35 para Trabalhos em Altura, com poderes de decisão e tratativas quanto a possíveis alterações ou imprevistos que possam surgir durante o andamento dos serviços, será também responsável por manter o Diário de Obras e Ocorrências e, ser capacitado e ter autonomia para gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com objetivo de promover a eficiência, segurança e qualidade na execução de todos os serviços Objeto desta contratação. O mesmo profissional poderá ser responsável por todos os serviços em andamento;
- 1 (um) Encarregado de Obras ou Supervisor com jornada mínima de 160 horas/mês, para cada grupo de intervenções, cujo valor orçado, divido pelo prazo de execução estipulado, corresponda a valor igual ou superior a 0,8% do valor total da Ata de Registro de Preços, com presença em todos os dias de expediente nos locais de prestação dos serviços, se possível, detentor de certificado de nível médio e certificado válido de cursos inerentes aos serviços a serem desenvolvidos, tal como NR-35 para Trabalhos em Altura.

Os profissionais qualificados de nível médio e superior serão responsáveis por:

- Manter toda equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- Elaborar relatórios escritos e fotográficos de todas as fases da obra;
- Emitir laudos e outros documentos solicitados;

- Zelar e responder pelo cumprimento de normas, qualidade e segurança da obra;
- Emitir os Boletins de Medição dos serviços executados, acompanhados de memória de cálculo de cada item e relatório fotográfico e certificados inerentes, bem como certificado de procedência das madeiras empregadas nos serviços;
- Elaborar e manter procedimentos operacionais e de planejamento para manter os prazos de execução e vencer imprevistos que possam ocorrer no decorrer dos serviços;
- Responder a qualquer demanda feita pela CONTRATANTE;
- Tomar ciência e dar providências quanto a quaisquer solicitações da CONTRATANTE;
- Equipes operacionais distribuídas por todas as unidades em manutenção, cuja composição seguirá a seguinte proporção, de acordo com o orçamento estipulado para cada intervenção: 6 profissionais, distribuídos entre ajudante geral, eletricista, encanador, marceneiro, pedreiro e pintor, de acordo com os serviços constantes na respectiva autorização de fornecimento. Este quantitativo deverá ser atendido se o valor orçado dividido pelo prazo de execução estipulado, for igual ou superior a 0,8% do valor total da Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a proporção for inferior a 0,8%, deverá ser mantido quantidade proporcional de profissionais, arredondado para cima. Os profissionais deverão cumprir jornada de 40 a 44 horas semanais, sendo que a jornada poderá, a critério da DETENTORA e mediante aprovação do GESTOR DO CONTRATO, ser distribuída de domingo à sábado, das 00h às 24h. Sendo que pagamentos adicionais por trabalho noturno, ou em feriados e domingos ficará a cargo da DETENTORA.

As quantidades mínimas estipuladas não limitam a quantidade de funcionários necessária para o cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

A qualquer momento a fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar a advertência, suspensão, afastamento, realocação ou a substituição de qualquer funcionário da DETENTORA caso este se enquadre em alguma das ocorrências abaixo:

- Não esteja cumprindo com as Normas de Segurança;
- Venha a desrespeitar a fiscalização;
- Venha a desrespeitar seus companheiros de serviço;
- Venha a desrespeitar quaisquer visitantes;
- Não demonstre ou comprove qualificação para suas atribuições;
- Se recuse em utilizar os Equipamentos de Proteção Individual ou Coletivo ou, seja visto sem o uso dos mesmos em mais de uma vez;
- Não esteja devidamente uniformizado;

- Não esteja demonstrando habilidade ou capacidade suficiente para operação de quaisquer equipamentos ou ferramentas;
- Não demonstre habilidade ou capacitação para a função que esteja exercendo ou para o serviço que esteja desenvolvendo;
- Não esteja demonstrando estar em perfeitas condições de saúde;
- Não tenha cópia da documentação necessária arquivada no canteiro de obras;
- Não mantenha comportamento idôneo e polido;
- Seja flagrado em condições de uso de bebidas alcoólicas, ou consumação no local;
- Seja flagrado em condições de uso de entorpecentes, ou consumação no local;
- Qualquer motivo que não seja compatível com as práticas de bom convívio diário.

Todas as despesas complementares referentes à responsabilidade civil e a mão de obra, sejam fiscais, trabalhistas, sindicais, assistenciais ou sociais são de única e exclusiva incumbência da **DETENTORA**, bem como despesas referentes a estadias, alojamento, refeições, jornadas extraordinárias, entre outras, não tendo a **CONTRATANTE** nenhuma solidariedade quanto às mesmas.

18.DOS CRITÉRIOS E RESPONSABILIDADES PARA CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **DETENTORA** deverá impreterivelmente iniciar os serviços pelas instalações provisórias e instalação da Placa de Obra, em cada imóvel sob intervenção, sob suas expensas, nos moldes a ser fornecido pela **SMOSP**.

A **DETENTORA** deverá observar as seguintes exigências, sob suas expensas:

18.1. **IMPORTANTE:** Ser responsável pela manutenção e/ou obtenção de quaisquer licenças, de qualquer natureza, em qualquer esfera de âmbitos federal, estadual ou municipal, necessárias à livre implantação ou execução da obra como um todo em todas suas fases;

18.2. **IMPORTANTE:** No caso da contratação exigir a elaboração de projetos, documentos técnicos, laudos, elaboração de planilhas, elaboração de memoriais descritivos, levantamentos diversos e outros a fim, que sirvam de embasamento para processos licitatórios diversos ou contratação de outras empresas para execução dos serviços a que se refiram, a **DETENTORA** fica obrigada a responder a quaisquer questionamentos elaborados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos quanto a tudo por ela fornecido, a qualquer tempo, mesmo após encerramento do contrato, sendo que se os questionamentos forem de empresas participantes de processo licitatório,

para execução do projetado, as respostas deverão ser fornecidas em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de serem aplicadas as penalidades previstas no Contrato e em Lei;

18.3. Apresentar original da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, conforme atribuições, em até 5 (cinco) dias da emissão da Autorização de Fornecimento ou conjuntamente com a entrega de projetos;

18.4. Utilizar materiais de qualidade que atendam as Normas Técnicas e cumprir as recomendações dos fabricantes quanto às utilizações, manuseio, estocagem e instalação;

18.5. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los conforme os documentos e especificações que integram a contratação e, no prazo determinado;

18.6. Comparecer, obrigatoriamente, sempre que solicitada a participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;

18.7. Comunicar a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega dos serviços, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, juntamente com a devida comprovação;

18.8. Comunicar a SMOSP com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) a concretagem de qualquer peça da obra, para que a Fiscalização possa fazer a conferência das armaduras e formas e dar liberação para concretagem;

18.9. Apresentar Relatório Fotográfico das Atividades, que deverá ser entregue e aprovado pela **FISCALIZAÇÃO**, incluindo a Planilha de Medição e suas respectivas Memórias de Cálculo, visando o acompanhamento do planejamento, programação e controle dos serviços, para subsidiar a aprovação do pagamento do período;

18.10. Manter no local um Livro de Ocorrências, para uso exclusivo da **SMOSP** e um jogo completo de todos os documentos técnicos pertinentes à obra;

18.11. Manter cópia atualizada dos documentos de registro de todos os funcionários locados e cópia dos Certificados de Cursos Complementares dos mesmos, quando for o caso;

18.12. Manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo resultante durante e após a execução dos trabalhos;

18.13. Apresentar solução alternativa, em até 03 (três) dias úteis, que será previamente analisada e autorizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP**, caso haja, durante o desenvolvimento dos serviços, alguma dificuldade que impossibilite tecnicamente a execução dos trabalhos;

18.14. Estar ciente de que a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP** poderá, a qualquer tempo, exigir o respectivo certificado de qualidade dos materiais ou componentes

utilizados, relação dos fabricantes ou fornecedores e seus respectivos endereços, comprovantes de compra ou documento fiscal, assim como seus tipos e características;

18.15. Refazer, sob suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido na Autorização de Fornecimento e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável, bem como serviços executados sem a prévia vistoria e liberação por parte da Fiscalização;

18.16. Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus funcionários nas instalações ou bens de sua propriedade ou uso;

18.17. Se responsabilizar pela indenização por quaisquer danos causados por seus funcionários ou equipamentos em instalações ou bens de propriedade de terceiros;

18.18. Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços;

18.19. Prestar esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP**, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais das obras, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

18.20. Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP**, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros;

18.21. Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligencia no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;

18.22. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciárias, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços Objeto desta contratação;

18.23. Tomar providências junto à concessionarias de energia elétrica e saneamento, para ligações provisórias e permanentes para execução dos serviços e operacionalização final;

18.24. Empregar procedimentos de gestão que possibilitem a minimização da geração dos resíduos, sua reutilização, reciclagem ou, em último caso, disposição em áreas licenciadas para tal finalidade;

18.25. Utilizar produtos e subprodutos de madeira de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou manejo florestal aprovado por Órgão Ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, conforme disposto no Decreto nº 49.674 de

06/06/2005. Os produtos e subprodutos citados deverão ser adquiridos de pessoas jurídicas que comercializar, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira, nos termos do Decreto 53.047 de 02/06/2008;

18.26. Abster-se de utilizar, nos termos do Parágrafo 32 do artigo 32 da Lei 12.684 de 2007, produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbestos ou outros minerais que, por ventura, o contenham acidentalmente em sua composição, tais como talco, vermiculita, pedra sabão, etc., obrigando-se, ainda, no caso de demolição ou substituição de materiais que contenham amianto em sua composição, a atender as normas técnicas de proteção e preservação da saúde do trabalhador e da comunidade;

18.27. Manter locais específicos para estocagem das sobras de obras, totalmente separados por natureza, metais, madeiras, plásticos, papéis, resíduos de demolição e outros, possibilitando o descarte em condições adequadas, bem como completa separação de dejetos e sobras de origem orgânica proveniente das instalações funcionais;

18.28. Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

18.28.1. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

18.28.2. Normas e instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

18.28.3. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Federal, Estadual e Municipal pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

18.29. Não poderão ser utilizados ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva;

18.30. A **DETENTORA** deverá manter em sua equipe funcionários com Curso de Brigada de Incêndio, bem como instalados equipamentos de prevenção a incêndio;

18.31. Toda área afetada pela execução dos serviços de manutenção predial deverá ser totalmente desprovida de quaisquer tipos de impurezas e ter suas condições restauradas o mais próximo às condições naturais apresentadas antes das intervenções, situação esta que deverá ser fiscalizada e aprovada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP** antes da liberação da medição final dos serviços;

18.32. Toda alvenaria, acabamento e instalações afetados pela obra, deverão ser reconstituídos conforme padrão existente no local;

18.33. Toda remoção ou demolição de quaisquer itens a serem substituídos por novos, tais como batentes, caixilhos, bancadas, lavatórios, cubas, luminárias ou outros quaisquer, que não

estejam expressamente discriminados na Planilha de Quantidades e Preços Estimados, que resultará na Planilha de Orçamento da ATA de Registro de Preços, considerar-se-ão embutidos e contemplados globalmente nos serviços do orçamento;

18.34. Todos os acessórios necessários a perfeita instalação de todo e qualquer item, tais como parafusos e buchas, elementos de fixação, elementos de vedação, fitas adesivas e de isolamento ou vedação, válvulas de lavatórios e pias, conexões diversas de tubulações, conectores e terminais elétricos diversos, fios de solda, arames, linhas, telas tipo Tapume Cerquite, fita zebrada, massa plástica, massa de vedação, cola rápida, e outros itens de pequena monta considerar-se-ão embutidos e contemplados globalmente nos serviços do orçamento;

18.35. Todos os itens instalados deverão seguir o padrão de similaridade aos já existentes, exceto se os mesmos forem de baixo padrão de qualidade, caso este onde até estes deverão ser substituídos;

18.36. Toda pintura em superfície metálica deverá ser precedida de lixamento, limpeza e aplicação de fundo antioxidante apropriado ao material.

19.DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser realizados durante o expediente das unidades a receberem os serviços, basicamente, de segunda a domingo, das 00h às 24h, sem, entretanto, causar interferências ou prejuízo ao expediente das mesmas e, desde que não resulte em prejuízo ao bem-estar de pacientes, acompanhantes, funcionários e população, e sejam atendidas as legislações trabalhistas e de posturas.

20.DO MATERIAL SUCATEADO – RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO

A **DETENTORA** deverá observar as seguintes exigências, sob suas expensas:

20.1. Todos os materiais sucateados e entulhos resultantes dos serviços executados pela **DETENTORA**, *SEM EXCEÇÃO*, deverão ser removidos pela **DETENTORA**, durante ou imediatamente após a execução dos serviços, sendo que a remoção somente deverá ocorrer após prévio conhecimento e autorização da **SMOSP**;

20.2. O descarte dos resíduos gerados na construção deverá ter a "distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos" atendendo à legislação

ambiental, observando diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05 de julho de 2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil;

20.3. Comprovar que todos os resíduos removidos foram acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos.

21.DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Não obstante o fato de a **DETENTORA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP**, através de sua própria equipe, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

21.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com execução dos serviços deverão ser registradas pela **SMOSP** ou seus prepostos nos Livros de Ocorrências, produzindo esses registros os efeitos de direito.

22.DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

Fica vetada a subcontratação na totalidade do Objeto, sendo permitidas as subcontratações de serviços de empresas específicas detentoras de capacitação técnica dos mesmos, comprovadas por atestados nas mesmas formas da **DETENTORA**, mediante autorização por escrito pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP**.

23. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

A primeira medição ocorrerá após 30 (trinta) dias da emissão da Autorização de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, desde que cumpridas todas as exigências referentes a documentação, certificados, efetivo, instalações provisórias e outros elencadas neste Termo de Referência e Edital e, sendo as demais medições efetuadas a cada 30 (trinta) dias, restritas a uma única medição por mês corrente, excetuando-se a medição final.

As medições deverão ser compostas por:

23.1. Carta de encaminhamento;

23.2. Planilha de Medição, nos moldes da licitada;

23.3. Relatório fotográfico da execução dos serviços medidos;

23.4. Certificados de qualidade dos materiais utilizados, quando o caso;

23.5. Certificado de Procedência das Madeiras (obrigatório);

23.6. Demais Certificados, Ensaios ou Documentos solicitados pela fiscalização;

Todas as folhas deverão ser numeradas, identificadas e assinadas. A documentação acima deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Obras e Serviços públicos – **SMOSP**, que após o recebimento terá 5 (cinco) dias úteis para sua análise. Caso a mesma seja recusada ou tenha que ser alterada, deverá a **DETENTORA** apresentar nova medição, nos moldes já elencados, passando a contar novo período de 5 (cinco) dias úteis para análise da mesma, isto ocorrerá quantas vezes se tornarem necessárias até aprovação total da mesma.

Após aprovação final da medição a **DETENTORA** anexará a devida NOTA FISCAL e demais documentos e certidões exigidas em EDITAL e CONTRATO, tendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP** o prazo de 2 (dois) dias úteis para conferência dos mesmos, caso seja constatado alguma divergência quanto ao correto preenchimento ou informações contidas em quaisquer documentos, os mesmos deverão ser corrigidos e substituídos pela **DETENTORA**, correndo novo prazo de 2 (dois) dias úteis para sua conferência, isto ocorrerá quantas vezes se tornarem necessárias até aprovação total da mesma. A devolução da medição, nota fiscal, documentos ou outros, que abrem novos prazos para análise, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **DETENTORA** suspenda a execução dos serviços ou diminua seu andamento normal. Após a aprovação final do processo de medição, atendidas todas as exigências acima, a **CONTRATANTE** efetuará o pagamento a **DETENTORA** em até 30 (trinta) dias.

24. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Conforme estabelece a Ordem de Serviço nº 002/2003, antes do início das atividades, a **CONTRATADA** deverá comparecer à Divisão de Engenharia e Segurança do Trabalho – DIEST para receber informações quanto à política de segurança e entrega de documentação obrigatória pertinente. A **CONTRATADA** somente poderá dar início as suas atividades após a emissão do Atestado de Comparecimento de Prestador de Serviço – ACPS pela DIEST.

Deverão ser estabelecidos os requisitos técnicos mínimos de Segurança e Medicina do Trabalho, para a realização dos serviços, sendo que a **DETENTORA** se responsabilizará pelos Exames Médicos Ocupacionais das equipes, conforme exigência do Ministério do Trabalho e Emprego – MTBE, através da Norma Regulamentadora NR-7, bem como atendimento a NR-18.

Antes de dar entrada nos locais de prestação dos serviços de manutenção predial, no momento de sua contratação, todos os funcionários da **DETENTORA** deverão ser submetidos aos treinamentos a seguir:

- Noções gerais sobre acidentes e doenças do trabalho;
- Informações de medidas preventivas e de proteção, para os riscos inerentes a atividade a ser desenvolvida;
- Informações, instruções e OBRIGATORIEDADE de uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, sendo que neste treinamento serão entregues todos os EPI's, adequados às atividades a serem desenvolvidas pelo funcionário, bem como lavrado o devido registro do Termo de Responsabilidade de Entrega de EPI's, onde o funcionário dará ciência do recebimento dos seus equipamentos;
- Informações, instruções e OBRIGATORIEDADE de uso dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

Deverão ser mantidas, *in loco*, cópias relativas aos treinamentos e fornecimentos acima.

24.1. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

Deverão ser adquiridos EPI's adequados a todas as atividades, devidamente registrados com seu Certificado de Autorização (CA), bem como mantido um estoque mínimo para substituição de exigência imediata.

A **DETENTORA** deverá assegurar os EPI's objetivando neutralizar a ação de certos agentes que podem causar lesões ao trabalhador, conforme Norma Regulamentadora NR-06 e anexos, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTBE, tais como:

- Protetores para cabeça;
- Protetores para face;
- Protetores para os membros inferiores;
- Protetores para os membros superiores;
- Protetores contra queda com diferença de nível.

24.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC's

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

A **DETENTORA** deverá providenciar todas as medidas de proteção coletiva necessárias, conforme Norma Regulamentadora e seus anexos do Ministério do Trabalho e Emprego – MTBE, principalmente para serviços de:

- Instalações elétricas – conforme disposto na NR-10;
- Serviço a céu aberto – conforme disposto na NR-21;
- Proteção contra incêndio – conforme disposto na NR-23;
- Serviço em ambiente confinado – conforme disposto na NR-33;
- Serviço em altura – conforme disposto na NR-35.

Para a realização das atividades a **DETENTORA** deverá assegurar os EPC's objetivando neutralizar, atenuar ou sinalizar os riscos dos trabalhos executados, tais como:

- Conjuntos de aterramentos;
- Conjuntos de isolamento de rede;
- Tapetes de borracha;
- Cones de sinalização reflexivos e bandeiras;
- Telas de isolamento de áreas restritas ou uso específico;
- Fitas de advertência de interferências, riscos ou isolamento;
- Linhas de vida;
- Entre outros.

Paulínia, 5 de abril de 2024.

Edilson Fernando dos Santos
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Caio Corte da Silva
Engenheiro Civil - SMOSP

ANEXO II – MINUTA DECLARAÇÃO REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº:

Protocolado Administrativo nº:

Objeto:

A _____(nome da licitante)_____, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob nº _____, com sede à _____, nos termos do artigo 63, Inc. I, da Lei nº 14.133/2021, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

__(Local)_____, __(Data)_____

_____

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO SOB Nº ....., OBJETO:....., VINCULADO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº ....., QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E .....

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de ....., (qualificação).

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... e com Inscrição Estadual nº ....., com sede na ....., neste ato representada pelo Sr. **.....** (qualificação).

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente instrumento é a _____ , VINCULADO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº ....., objeto do Pregão Eletrônico nº ___/____, Processo Administrativo nº ____/____, Edital nº ____/_____.

Parágrafo primeiro: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.1.2. O Edital de Licitação;

1.1.3. A Proposta do Contratado; e

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

DA EXECUÇÃO

Segunda: A **CONTRATADA** executará os serviços, objeto do presente contrato, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para a prestação.

Parágrafo Primeiro: O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

Parágrafo Segundo: Os serviços desta licitação deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis para os casos de manutenção predial preditiva ou corretiva;

no caso de serviços emergenciais, o início deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo Terceiro: A execução contratual e sua fiscalização deverão ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do respectivo gestor, o servidor Sr. Edilson Fernando dos Santos, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, cujas atribuições são:

a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;

b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;

c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;

d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;

e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;

f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme o edital e contrato para a Divisão de Compras;

g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;

h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.

i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Terceira: O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Protocolado nº _____, Pregão Eletrônico _____ e da proposta apresentada pela contratada.

Quarta: Por ocasião da prestação, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do

Documento de Identidade (RG), do servidor da **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento.

Quinta: Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Sexta: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

DO PREÇO

Sétima: O preço, para a presente contratação, é no valor de R$ ..... (.....).

Parágrafo primeiro: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ocorrer após os serviços prestados, atestados e devidamente comprovados pelo órgão responsável, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, junto ao Banco _____ (_____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

Parágrafo segundo: Os pagamentos dar-se-ão condicionados à entrega do material/prestação dos serviços pela CONTRATADA, ficando a Municipalidade autorizada, de pleno direito, a suspender o pagamento, de qualquer uma das parcelas, havendo qualquer interrupção do fornecimento/prestação, objeto do presente Termo Contratual, salvo impedimento de força maior, devidamente comprovado.

Parágrafo terceiro: Recebidos os produtos/prestados os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da

documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos através do gestor contratual.

Parágrafo quarto: Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Parágrafo quinto: Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

Parágrafo sexto: Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

Parágrafo sétimo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Oitavo: Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente contrato. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente contrato. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

Parágrafo nona: Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em ____/____/_____. Após o período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador Índice Nacional de Preços da Construção Civil.

DO PRAZO

Oitava: O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nona: As despesas decorrentes da execução deste contrato deverão onerar a dotação orçamentária codificada sob nº .....

DAS GARANTIAS

Décima: O pagamento dar-se-á condicionado a prestação do serviço pela **CONTRATADA**, ficando a Municipalidade autorizada, de pleno direito, a suspendê-lo se houver qualquer interrupção do serviço, objeto do presente

Termo Contratual, salvo impedimento de força maior, devidamente comprovado.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Décima Primeira: É direito da CONTRATANTE exigir o adimplemento contratual, com a efetiva contraprestação.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Décima Segunda: São obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - 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.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Décima Terceira: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

IV - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

V - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços solicitados, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____, Pregão Eletrônico _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento

VI - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

VII - O contratado deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

IX - 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 empregados, prepostos ou subordinados.

DAS SANÇÕES

Décima Quarta: Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II - 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;

III - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

B - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

Décima Quinta: Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D - 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.

Décima Sexta: Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;

E - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Décima Sétima: A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor empenhado *da respectiva Autorização de Fornecimento*, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quarta - Inc. I, II e III: a multa será de 05% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quarta - Inc. IV, V, VI, VII e VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0.5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *da respectiva Autorização de Fornecimento*.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *da respectiva Autorização de Fornecimento*.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em

Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Décima Oitava: 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.

Décima Nona: 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.

Vigésima: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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 3 (três) anos.

Vigésima Primeira: Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima descriminadas, 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.

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

Vigésima Terceira: 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 será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - 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.

Vigésima Quarta: 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 – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Vigésima Quinta: 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.

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

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

DA LICITAÇÃO

Vigésima Oitava - Este contrato fica vinculado ao Edital nº. ...../..... na modalidade licitatória Pregão, objeto do Protocolado nº...../..... bem como à proposta da CONTRATADA, cujos elementos ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Vigésima Nona - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo primeiro: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

Parágrafo segundo: Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para *a continuidade da execução contratual.*

Trigésima - Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Único: A extinção do contrato, observando disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21, poderá ser:

> **I –** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
>
> **II** – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissária ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DA LEI GERAL ANTICORRUPÇÃO

Trigésima Primeira: Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

DA LEGISLAÇÃO

Trigésima Segunda - A legislação aplicável à execução do contrato é a Lei Federal sob nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.388/2023, com as alterações subsequentes, e, em relação aos casos omissos, as disposições de direito privado, no que for compatível.

DA LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Trigésima Terceira - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa

Parágrafo primeiro: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Parágrafo segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Parágrafo terceiro: É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

DO FORO

Trigésima Quarta - As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de 20....

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE:_____

CONTRATADO:_____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO: _____

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 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:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

Assinatura:_____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

Assinatura:_____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

Assinatura:_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:_____

Nome:_____

Cargo:_____

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 V – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO VI – PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº_____/_____

Objeto:_____
_____
_____

A empresa_____, inscrita no C.N.P.J. sob nº_____, situada na_____, Bairro_____, Cidade_____, Estado_____, por seu representante legal_____, nacionalidade_____, estado civil_____, portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____, pelo presente instrumento, nomeia e constitui seu bastante procurador, nacionalidade_____, estado civil_____, portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____, ao qual confere poder específico para assinatura do contrato e do termo de ciência e de notificação referentes ao Pregão Eletrônico supracitado.

Local, Data

Assinatura

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei (art. 299 CP), sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), 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 os benefícios de que trata o Capítulo V da Lei, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do art. 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos do §4º do mesmo artigo.

Paulínia, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal

Nome do representante:

RG do representante:

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA FINAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/_____

Razão Social:
CNPJ:
Endereço completo:
Telefone:
E-mail:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT. (R$)

Prazo de validade da proposta
Prazo de entrega
Local de entrega
Forma de pagamento
Nome do representante legal/procurador da licitante:
RG:
CPF:
Profissão:
E-mail particular:

Dados bancários para pagamento:
Nome do banco:
Nº banco:
Nº agência:
Nº conta bancária:
Local e Data
Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX – DECLARAÇÕES PARA A FASE DE HABILITAÇÃO

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

A.1) Para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

A.2) 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 especificas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

A.3) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação da minha proposta do certame.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 20___.

_____
(representante legal – nome e cargo)

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

- Caso opte por não realizar a visita técnica declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação e não poderá alegar desconhecimento durante a fase de execução contratual, caso seja o vencedor, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 20___.

_____
(representante legal – nome e cargo)

ANEXO XI – MEMORIAL DESCRITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

MEMORIAL DESCRITIVO

Este Memorial tem o objetivo de elencar de forma simples e objetiva os serviços a serem realizados nas Unidades De Saúde do Município de Paulínia, serviços estes basicamente constituídos pela execução de pequenos reparos, tanto de forma corretiva quanto de forma preventiva e, substituição de elementos que não possam ser devidamente reparados ou, que o custo para tal não seja viável em relação a um componente novo.

Todos os serviços são de baixa complexidade técnica, ou seja, são serviços Comuns de Engenharia, não envolvendo a necessidade de ampla mão de obra de caráter especializado, sendo todos os serviços passíveis de serem executados por profissionais efetivos do quadro de qualquer empresa de construção, tais como pedreiros, carpinteiros, armadores, azulejistas, encanadores, eletricistas, telhadistas, pintores entre outros, bem como seus respectivos ajudantes, sendo ainda outros profissionais de cunho terceirizado, como marceneiros, serralheiros, vidraceiros e calheiros.

Atenção especial deverá ser dada a condição de que todos os serviços, manutenções e reparos serão executados na plenitude de funcionamento das instalações, não sendo admitido, a priori, a paralização das atividades. Todas as intervenções deverão ser executadas em concordância com a administração da unidade, bem como a realização de serviços em horários extraordinários, sendo estes sob total custeio da **CONTRATADA.**

Ao executar a manutenção em reservatórios, deverá antecipadamente ser previsto método alternativo de alimentação e abastecimento de água da unidade, de forma a não interromper as atividades.

Considera-se incluso, no orçamento a ser apresentado, toda remoção ou demolição referente aos itens a serem substituídos e, que não constem especificamente da planilha de quantificações.

1. DESCRITIVO GENÉRICO RESUMIDO DOS SERVIÇOS

1.1. ESTRUTURAS

Manutenção e recuperação de estruturas de concreto: Escarificação de concreto, lixamento de armaduras, escovamento manual e proteção, estucamento, reparos de superfícies com material apropriado, tais como argamassa polimérica, incluindo tratamento impermeabilizante e pintura se necessário. Execução ou tratamento de estrutura metálica (ferro ou alumínio): lixamento, soldas, fundo antioxidante e pintura.

1.2. ALVENARIAS E OUTROS ELEMENTOS DIVISÓRIOS

Recuperação e reforma de paredes em alvenaria, platibandas, marquises, fachadas, rampas, peitoris, pingadeiras e divisórias (Drywall, melamínica, vidro, pedra, granilite, placa cimentícia ou alvenaria), mantendo padrão existente no local, incluindo tratamento impermeabilizante, pintura se necessário, quadros metálicos/bandeja de proteção e proteção/tela de fachadas.

1.3. ELEMENTOS DE MADEIRA

Manutenção, substituição e instalação dos elementos em estrutura de madeira, portas, janelas, rodapés, fechaduras, dobradiças, batentes e balcões.

1.4. ELEMENTOS METÁLICOS

Manutenção ou instalação de elementos metálicos, substituição ou reparo adequado das partes danificadas, como janelas, grades, gradis, telas, corrimãos, rampas, barra de apoio, escadas marinheiro, guarda-corpos, portas, fechaduras, dobradiças, batentes, chapa para proteção de portas e batentes, balcões, grelhas, portões e suportes metálicos de ar condicionado, incluindo pintura, observando-se o padrão existente.

1.5. COBERTURA

Manutenção de todas coberturas da unidade, com eliminação de vazamentos e falhas, incluindo tratamento impermeabilizante. As telhas, cumeeiras, águas furtadas, rufos, condutores, calhas e madeiramento que estiverem danificados ou faltantes, deverão ser repostos, substituídos

ou tratados adequadamente. Reforço ou reparos de estruturas metálicas ou madeira, quando apresentar deformações ou avarias.

1.6. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

Execução, remoção ou reparo nas instalações hidráulicas como segue:

1.6.1. REDE DE ÁGUA FRIA:

Eliminação de vazamentos, reparos ou instalação de tubulações e aparelhos, cavalete, alimentador de reservatórios ou substituição destes, conjunto de bombas, barrilete, chaves boia, registros, válvulas, limpeza e impermeabilização de reservatórios, substituição de partes e peças antigas, quebradas ou danificadas, troca de filtros.

1.6.2. REDE DE ESGOTO:

Desobstrução e/ou substituição de ramais entupidos; limpeza; impermeabilização e/ou construção de caixas de inspeção; esgotamento da fossa quando existente ou execução de nova, quando necessário; verificação geral do escoamento das águas servidas; verificação dos fechos hídricos; substituição de partes e peças antigas, quebradas ou danificadas.

1.6.3. REDE DE ÁGUAS PLUVIAIS:

Limpeza e/ou desobstrução de canaletas, tubulações e caixas de passagem; adequação e instalação de sistemas para drenagem quando necessário, inclusive para condicionadores de ar; substituição de partes e peças antigas, quebradas ou danificadas.

1.6.4. REDE DE GÁS:

Construção de abrigos, instalação ou substituição de sistemas de gás de GLP ou de gás encanado.

1.6.5. APARELHOS, METAIS SANITÁRIOS E ACESSÓRIOS:

Reparos, instalação ou substituição de peças danificadas como vasos, pias, lavatórios, tanques, mictórios, torneiras, canoplas, espelhos, cabides, saboneteiras, papeleiras suportes e materiais correlatos.

1.7. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Execução, remoção, reparo ou revisão nas instalações elétricas como segue:

1.7.1. ENTRADA DE ENERGIA:

Verificação das condições gerais da entrada de energia (caixa, poste, tubulações, alvenaria, tampas, caixas de passagem, pintura, condutores, disjuntores, chaves, suportes, lubrificação de componentes, limpeza, etc.). Análise de cargas, ajustes, adequação do padrão de entrada, reparo, isolamentos, manutenção geral mediante procedimentos junto à Concessionária quando necessário.

1.7.2. QUADROS GERAL E DISTRIBUIÇÃO:

Revisão, análise de cargas, manutenção, reparo, instalação ou substituição de quadros de distribuição, barramentos, isolamentos, disjuntores, chaves, relés, sensores, contatores, estabilizadores, balanceamento e identificação adequada de circuitos com material resistente e legível (finalidade e advertência), incluindo todos componentes do quadro e limpeza.

1.7.3. CONDUTORES E INFRAESTRUTURA:

Revisão, manutenção de circuitos elétricos, reparos em conexões, isolamentos, remanejamento, instalação ou substituição de condutores, terminais, caixas de passagem, eletrodutos, canaletas, eletrocalhas, perfilados, suportes com fixações diversas e limpeza.

1.7.4. SISTEMA DE RECALQUE:

Inspeção, limpeza, manutenção, substituição e instalação de conjunto motor-bomba e quadros elétricos e seus componentes.

1.7.5. SISTEMA DE TELEFONIA E DADOS:

Condutores, conexões e demais componentes NEC, compatíveis com os equipamentos existentes nas unidades.

1.7.6. SISTEMA DE PARA-RAIOS:

Inspeção, revisão, adequação, aterramento.

1.7.7. APARELHOS DE ILUMINAÇÃO E TOMADAS:

Revisão, substituição partes danificadas, limpeza e instalação de luminárias, refletores, lâmpadas, reatores, conexões, sensores, relés, interruptores, caixas de passagem, placas e demais componentes de comando.

1.8. FORRO

Reparos, substituição e instalação de forro, conforme padrão existente no local ou conforme solicitado.

1.9. IMPERMEABILIZAÇÃO

Revisão e impermeabilização de lajes, vigas, paredes, pisos, muros, calhas, rufos e caixas d'agua.

1.10. REVESTIMENTOS

Retirada, recuperação e execução de revestimentos diversos de tetos e paredes, inclusive revestimentos em Drywall para dutos diversos

1.11. PISOS

Demolição, recuperação e execução de contrapisos, pisos cerâmicos, porcelanato, pedra, ladrilho, hidráulico, cimento queimado, argamassas, vinílicos, piso elevado, rodapés, soleiras, piso podo-tátil, faixas antiderrapante, faixa fotoluminescente e testeiras. Pisos tipo tablado, tacos de madeira e carpetes deverão ser substituídos por cerâmica.

1.12. VIDROS

Substituição e instalação de vidros, conforme padrão existente no local, incluindo retirada ou aplicação de película de proteção solar.

1.13. PINTURA

Preparo, reparo e pintura em geral: caixilhos, esquadrias, grades, gradis, portões, portas, batentes, guarnições, rodapés, pisos, tetos, paredes, etc., incluindo aplicação de texturas, conforme padrão existente no local.

1.14. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Manutenção, adequação e execução de serviços em áreas externas no entorno das edificações: muros, calçadas, pingadeiras, peitoris, alambrados, cercas, tapumes, piso intertravado em estacionamentos ou acessos, taludes, canaletas, retirada de entulhos, etc.

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Considerando que o todo explanado anteriormente tem caráter genérico, abrangendo de forma geral todo os serviços e etapas de manutenção e/ou reforma sugeridos, fica aqui implícito que deverão ser seguidos rigorosamente os Manuais de Boas Técnicas de Construção, os Catálogos Técnicos e de Serviço, bem como os Manuais e Critérios de Medição fornecidos pelos autores dos Índices de Referência (FDE e CDHU) utilizados na composição dos preços, conforme as colunas "FONTE" e "CÓDIGO", constantes da PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS, sem prejuízo às demais peças que compõe o Edital e seus anexos, bem como as determinações da Secretaria Municipal de Saúde.

Paulínia, 27 de março de 2024.

Edilson Fernando dos Santos
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Elisa Aparecida Vasconcelos de Souza
Engenheira Civil - SMOSP

ANEXO XII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de ....., (qualificação), doravante designado MUNICÍPIO e a(s) empresa(s) ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... e com Inscrição Estadual nº ....., com sede na ....., neste ato representada pelo Sr. ..... (qualificação), doravante denominada(s) DETENTORA(s), considerando a instrução constante do Edital nº , Pregão nº , protocolo nº , resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, nos termos das cláusulas e condições a seguir discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1- Registro de Preços para contratação de _____

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1- As solicitações do serviço serão feitas pela Secretaria_____, com previsão de periodicidade _____.

2.2- As prestações do serviço deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do MUNICÍPIO conforme Termo de Referência e conforme disposto nas especificações do objeto de responsabilidade/formulação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

2.3.1- Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes para a prestação do serviço.

2.4- Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.4.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;

2.4.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.5- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito,

mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1- O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1- A quantidade registrada é:

Item Qt. Unid. Discriminação V. Unitário V. Total

ITEM	*QT.*	*UNID.*	*DISCRIM*	*V.UNIT*	*V.TOTAL*

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente entregues e devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e com os preços unitários constantes da planilha de preços da licitante vencedora, na forma prevista no Edital.

5.1.1- Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do gestor contratual.

5.1.2- Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.1.3- Aferidos os serviços e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, esta emitirá o seu

recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

5.1.4- Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei nº 14.133/2021 e Portaria 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.

5.1.5- Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação do MUNICÍPIO de pagar as notas fiscais em conformidade com os subitens anteriores.

5.2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO

6.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

6.1.1- O prazo da contratação será definido em conformidade com os itens registrados, a demanda da Secretaria e o prazo de entrega dos itens.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

7.1- Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão nº _____ e nesta Ata, o serviço objeto deste ajuste.

7.2- Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto(s) recusado.

7.3- Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

7.4- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, para o fornecimento dos produtos objetos do Pregão Eletrônico nº ..../....., homologados e adjudicados em favor da Detentora assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

8.2- Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

8.3- Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.

8.4- Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II - 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;

III - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

B - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D - 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.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;

E - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado *(em caso de Ata de Registro de*

Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Cláusula 19.1 - Inc. I, II e III: a multa será de 05% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Cláusula 19.1 - Inc. IV, V, VI, VII e VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0.5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *da respectiva Autorização de Fornecimento*.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *da respectiva Autorização de Fornecimento*.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5 - 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.

9.6 - 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.

9.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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 3 (três) anos.

9.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima descriminadas, 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 nº 14.133/2021.

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

9.10 - 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 será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - 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.

9.11 - 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 – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12 - 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1- Constituem parte integrante desta ata de registro de preços e demais instrumentos equivalentes, mesmo que não transcritos, todos os itens constantes do edital nº _____, seus anexos, a proposta da licitante vencedora e quaisquer outros documentos ou cartas que tenham sido apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

10.2- As despesas decorrentes da ata de registro de preços correrão por conta das dotações orçamentárias nºs:

10.3- A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1- As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução da presente ata de registro de preços.

E por estarem plenamente justas e acordadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de .

ANEXO XIII - MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS Nº _____/_____

À

(.....Empresa.....)

A/C (.....Contato.....)

(.....Endereço.....)

(.....Fone.....)

(.....Fax.....)

Prazo de vigência: _____

De conformidade com ata de registro de preços nº (_____/_____), datada de (_____/_____), que integra os autos do protocolado administrativo nº(_____/_____), deverá a empresa _____ _____
fornecer os artigos relacionados nesta Autorização de Compras, rigorosamente de acordo com a descrição abaixo, e pelos preços cotados, que vão transcritos. Pela inexecução total ou parcial do ajuste contratual resumido a Administração poderá aplicar à DETENTORA as sanções previstas no Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços

CONDIÇÕES DE ENTREGA

1- O objeto desta licitação deverá ser prestado de forma parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria de _____, Departamento de _____ .

2- A prestação do objeto desta licitação deverá ser feita, conforme especificado no Anexo I e XI do Edital.

3- Os serviços deverão ocorrer de acordo com Termo de Referência e conforme disposto nas especificações do objeto de responsabilidade/formulação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, contados do recebimento da Autorização de Compra.

3.1- Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

4- Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

4.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;

4.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

5- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

DA FORMA DE PAGAMENTO

1- Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e com os preços unitários constantes da planilha de preços da licitante vencedora, na forma prevista no Edital.

1.1- Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do gestor contratual.

1.2- Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

1.3- Aferidos os serviços prestados e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

1.4- Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei nº 14.133/2021 e Portaria 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.

1.5- Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação do MUNICÍPIO DE PAULÍNIA de pagar as notas fiscais em conformidade com os subitens anteriores.

2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

3- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora.

ITEM	*QT.*	*UNID.*	*DISCRIM*	*V.UNIT*	*V.TOTAL*

Total: R$ (.....valor total, por extenso.....)

(.....Local e data.....)

(Assinatura da Secretaria interessada através de seu gestor contratual)

(Assinatura da empresa detentora da ata de registro de preços)

ANEXO XIV – DOCUMENTOS PARA DOWNLOAD

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- CURVA ABC

- BDI

- ENCARGOS SOCIAIS CDHU

- ENCARGOS SOCIAIS FDE

- LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- TERMO DE ACEITE – SIMULTANEIDADE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- TERMO DE ACEITE – VISTORIA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DE QUANTITATIVO

- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- MATRIZ DE RISCOS