



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024

PROTOCOLO Nº 35.270/2023

S.C. Nº 1657/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

LEGISLAÇÃO: Os procedimentos licitatórios obedecerão, integralmente, a Lei nº 10.520 de 17 de junho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e o Decreto Municipal nº 5.599 de 03 de dezembro de 2007, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico, demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 02 CASAS DE BONECA EM UNIDADES ESCOLARES”.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atenda às exigências contidas no Edital.

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO, PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS E INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 27/02/2024.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08h:30min DO DIA 27/02/2024.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 9h DO DIA 27/02/2024.

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 16/2024

EDITAL Nº 18/2024

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 440/2022 e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 355/2022, 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, tendo como objeto a “ ”, conforme especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

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. **A não anexação dos documentos de habilitação, conforme exigido no edital, implicará em inabilitação automática da licitante.**

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 de Contrato

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo de Proposta Final

Anexo IX – Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz

Anexo X - Declaração de responsabilidade com as chaves e controles dos prédios

Anexo XI - Relação de documentos disponíveis para *download*

2 – DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 02 CASAS DE BONECA EM UNIDADES ESCOLARES**”.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa, estimada em R\$ 186.123,48, onerará o recurso das dotações nº: (401) 02.09.07.12.367.25.2024.3.3.90.39.99.01.2400000 (Recurso Próprio) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

4 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos 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 21/02/2024, às 17h, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

4.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, ou seja, até o dia 22/02/2024, às 17h, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>

4.3. Para realizar um impugnação ou solicitar um esclarecimento não é necessário a empresa ter um cadastro efetivo no sistema, a impugnação ou esclarecimento pode ser realizado pelo ACESSO PUBLICO - <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 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 nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



7.2.2. Impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, 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. 10º 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.

7.3. **IMPORTANTE:** Será realizada consulta para verificar se os licitantes que apresentaram proposta encontram-se apenados. Caso a pesquisa retorne apenamento de licitante pelo Art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93, 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) Valor total;

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 **DESCCLASSIFICADA** 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

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

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

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

9.6. 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.

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

9.8. 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.

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

9.10. 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.

9.11. 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 nº 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.

9.12. 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:



9.12.1. 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.

9.12.2. A plataforma selecionará mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 9.12.1.

9.12.3. 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 9.12.1.

9.12.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.12.1., 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 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 previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.1.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

10.3. A proposta final dos licitantes vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, 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 inserir na plataforma, no prazo definido no preâmbulo os documentos de habilitação, e em conformidade com o item 1.5. desse Edital, ou não enviar a proposta comercial final atualizada, no prazo definido no item 10.3., será automaticamente inabilitada de todo o certame.

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, 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. Cópia do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Prefeitura Municipal de Paulínia, com prazo de validade em vigor.

11.1.1.1. O CRC somente substitui os documentos referentes à habilitação jurídica.

OU

11.1.2. Apresentação dos seguintes documentos:



- 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.

11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) 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.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) 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.
- f) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- f1) 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;
- f2) 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;

f3) 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.

11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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 pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos Processos TCs-3987.989-15-9 e 4033.989.15-3, 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.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

b) Prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de Atestado (s) ou Certidão (ões) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, necessariamente em nome da LICITANTE, que comprovem a execução dos serviços considerados de relevância ao Objeto, conforme elencado a seguir:

b.1) "Telhamento em chapa de aço pré-pintada com epóxi e poliéster, tipo sanduíche, espessura de 0,50 mm, com poliuretano 25 m²

b.2) Concretagem de lajes, vigas e pilares, fck = 25 MPa, com uso de bomba - lançamento, adensamento e acabamento 12 m³



b.3) Revestimento cerâmico para pisos com placas tipo porcelanato de dimensões 45x45 cm em ambientes de área maior que 10 m² 30 m²

c) Originais ou cópias autenticadas 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 indicado pela LICITANTE que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte de seu quadro de funcionários, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, na data fixada para apresentação das propostas, nos quais se comprovem a execução de serviços considerados de relevância ao Objeto, conforme elencado a seguir:

c.1) "Telhamento em chapa de aço pré-pintada com epóxi e poliéster, tipo sanduíche, espessura de 0,50 mm, com poliuretano;

c.2) Concretagem de lajes, vigas e pilares, fck = 25 MPa, com uso de bomba - lançamento, adensamento e acabamento;

c.3) Revestimento cerâmico para pisos com placas tipo porcelanato de dimensões 45x45 cm em ambientes de área maior que 10 m².

IMPORTANTE: Nos termos do Artigo 30 da Lei de Licitações e Contratos 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 nos Atestados os itens solicitados.

11.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

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 Visita Técnica poderá ser 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 Educação – SMEDU através do telefone (19) 3939-7011, com o Sr. Eduardo Matiola, e-mail: manutencao.educ@paulinia.sp.gov.br acompanhado de técnico indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

Quando da visita, 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, nome completo do preposto e documento do mesmo.

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.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação jurídica, 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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, referentes à regularidade fiscal e trabalhista; e



b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.7. 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).

12.8. 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.

12.9. 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 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. 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.

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 HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO



14.1. A homologação/adjudicação será pelo valor total da contratação.

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

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, sendo que o prazo para execução dos serviços será de 3 (três) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

15.2. Ainda, o prazo para início da execução dos serviços será de 5 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU. Antes de início das atividades, a CONTRATADA deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica dos serviços a serem executados.

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

15.4. 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 do presente Edital.

17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Educação e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

17.1.1. Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei de Licitações e Contratos, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Educação, através do(a) gestor(a) contratual.

17.1.2. 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.



17.1.3. Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Educação, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

17.1.4. Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

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 CONTRATAÇÃO

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

18.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o termo de contrato, podendo o prazo ser prorrogado a critério da municipalidade.

18.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular perante a seguridade social, ou se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-ão as disposições contidas nos incisos XVI e XXIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

18.4. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, 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.

18.4.1. 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.

18.5. O prazo da contratação terá a duração de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.6. A execução contratual e sua fiscalização deverão ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através do respectivo gestor, a Servidora Ângela Duarte - Secretária Municipal de Educação, 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 e devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme 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.

18.6.1. A ação da fiscalização contratual não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

19 – DAS SANÇÕES

19.1. Ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticar(em) quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;



- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Certificado de Registro Cadastral - CRC, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no subitem II e no contrato e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

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

20 – DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. A contratada deverá oferecer garantia à Prefeitura Municipal de Paulínia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual.

21 – DO REAJUSTE

21.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Após cada 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 SINAPI (Índice Nacional de Preços da Construção Civil).

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 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. 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.

24.2. 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.

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

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

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

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

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

24.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

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

24.9. 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 8.666/93 e posteriores alterações.

24.10. 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>.

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

24.12. 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 § 3º do Art. 43, da Lei nº 8.666/93.

24.13. 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 por ventura sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

Paulínia, 07 de fevereiro de 2024.

EDNILSON CAZELLATO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a execução de duas casas de boneca, nas seguintes localidades:

EM “Profª Jandyra Oraggio Salvador”
Avenida Guaraná, nº 919 – Alto dos Pinheiros

Creche “Regina Mª Mattos de Souza”
Rua Giácomo Rovaris, 204 – João Aranha (São José)

2. JUSTIFICATIVAS

Com o aumento da demanda de alunos com deficiência nas escolas municipais, há a necessidade de ampliação da oferta de recursos de acessibilidade. Assim, a casa de boneca permitirá a realização de atividades lúdicas com as crianças.

3. REGIMES DE EXECUÇÃO E CONTRATAÇÃO, VALOR, RECURSOS, REAJUSTAMENTO E GARANTIA CONTRATUAL.

3.1. Regime de Execução: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

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

3.3. Valor Estimado: R\$ R\$ 186.123,48 (cento e oitenta e seis mil e cento e vinte e três reais e quarenta e oito centavos) – Esse valor corresponde as duas casas de boneca.



- 3.4. Dos Recursos Orçamentários:** Os recursos financeiros para efetivação dos serviços necessários para implantação do objeto dessa licitação serão custeados com recursos municipais oriundos da Secretaria Municipal de Educação.
- 3.5. 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, que o índice a ser adotado como base para o reajuste de preços será o SINAPI (Índice Nacional de Preços da Construção Civil).
- 3.6. Da Garantia Contratual:** A contratada deverá oferecer garantia à Prefeitura Municipal de Paulínia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com Planilha Orçamentária, memorial descritivo e especificações técnicas.

5. PRAZOS

5.1 Prazo de Execução

A empresa ou consórcio vencedor do certame, denominada CONTRATADA, terá 3 (três) meses para execução do Objeto, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

A Ordem de Serviço (OS) deverá ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.



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.

5.2 Prazo de Contratação

O prazo do contrato decorrente da licitação será de 6 (seis) meses, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3 Prazo de Início, Mobilização e Instalações Provisórias

A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para início dos serviços, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU. Antes de início das atividades, a CONTRATADA deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica dos serviços a serem executados.

A CONTRATADA deverá impreterivelmente iniciar os serviços pela execução do canteiro de obras, instalações provisórias e instalação da Placa de Obra, sob suas expensas, nos moldes a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU



6. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EM FORMATO ELETRÔNICO PARA DOWNLOAD

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

- MEMORIAL DE ESPECIFICAÇÕES;
- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
- CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO ;
- DEMOSTRATIVO DE BDI ;
- DEMOSTRATIVO DE LEIS SOCIAIS;
- PROJETO BÁSICO

7. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSTALAÇÕES E ENSAIOS

A CONTRATADA deverá disponibilizar sob suas expensas todos os equipamentos, ferramentas, materiais, insumos, formas de contenções, equipamentos de proteção e segurança individual e coletiva (inclusive disponíveis para os visitantes), guindastes, maquinários 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.

Deverá também instalar e manter canteiro de obras fechado provido de portaria, com todas as instalações necessárias à estocagem de materiais diversos e ao funcionamento de escritório de obra, instalações sanitárias para os funcionários, instalações sanitárias para os visitantes, instalações de higienização e troca de roupa para os funcionários, materiais de higiene e limpeza, local fechado e ventilado para refeição dos funcionários, provido 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.



Toda área em obras deverá, a medida do possível, estar cercada e isolada, impedindo a entrada e permanência de pessoal não autorizado. Também deverão ser isoladas as áreas contendo os materiais que serão dispostos na obra, com utilização de barreira rígida que impeça a passagem de pessoas.

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 CONTRATADA 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.

A CONTRATADA 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.

8. HORÁRIO DE EXECUÇÃO

Os serviços poderão ser realizados durante o expediente das unidades a receberem os serviços, de segunda à sexta-feira das 7:00 horas às 17:00 horas, sem, entretanto, causar interferências ou prejuízo ao expediente das mesmas.

Os trabalhos que interfiram ou que prejudiquem as atividades de rotina, deverão ser executados em período noturno ou em finais de semana, sob expensas da CONTRATADA. Nestes casos, a CONTRATADA deverá comunicar o responsável pela Unidade com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, observando que o serviço iniciado em um ambiente deverá ser totalmente concluído no prazo pré-determinado, período noturno ou final de semana.



Quando os serviços forem executados fora do horário de expediente da escola, o encarregado deverá assinar um documento próprio com o Diretor da Unidade Escolar, se responsabilizando pela devolução das chaves e controle de alarme de segurança, conforme apresentado no Anexo I.

9. EQUIPE DE TRABALHO

A empresa ou consórcio vencedor do certame, designada como CONTRATADA, deverá manter em seu canteiro todos os profissionais uniformizados e com identificação clara da CONTRATADA, todos fazendo uso dos 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 CONTRATADA e que atendam as leis trabalhistas e demais acordos sindicais vigentes. (Ver item 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.

Em atendimento à Lei Municipal nº 4.354, de 21 de setembro de 2023, que dispõe sobre a exigência de antecedentes criminais para a admissão nos estabelecimentos de ensino escolar regular e pré-escolas públicos e privados, destinados ao atendimento de crianças no Município de Paulínia, todos os funcionários deverão apresentar Atestado de Antecedentes Criminais, sendo proibida a presença de funcionários na Unidade Escolar que tenham sobre si sentença penal condenatória transitada em julgado, crimes relacionados à crimes sexuais, contra a vida, contra o patrimônio, peculato, prevaricação e similares.

Deverão OBRIGATORIAMENTE ser mantidos na obra os seguintes profissionais qualificados:

- 01 (um) Engenheiro com jornada mínima de 120 horas/mês, detentor de Acervo Técnico devidamente acervado em seu órgão de classe e, condizente e com similaridade aos 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

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;

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

- Manter toda equipe atualizada quanto as 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;
- Tomar ciência e dar providências quanto a quaisquer notificações da CONTRATANTE.

A qualquer momento a fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar a advertência, suspensão, afastamento, realocação ou a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA 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 CONTRATADA, bem como despesas referentes a estadias, alojamento, refeições entre outras, não tendo a CONTRATANTE nenhuma solidariedade quanto às mesmas.

10. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Apresentar original da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, conforme atribuições, em até 5 (cinco) dias da emissão da OS (Ordem de Serviço), ou conjuntamente com a entrega de projetos;
- Apresentar o Plano de Trabalho para ser submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Educação – SMEDU;
- Utilizar materiais e equipamentos de qualidade que atendam as Normas Técnicas e cumprir as recomendações dos fabricantes quanto às utilizações, manuseio, estocagem e instalação;
- 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;
- Comparecer, obrigatoriamente, sempre que solicitada a participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;
- Comunicar a Secretaria Municipal de Educação – SMEDU, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

- 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;
- Manter na local um Livro de Ocorrências, para uso exclusivo da SMEDU e um jogo completo de todos os documentos técnicos pertinentes à obra;
- 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;
- Manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo resultante durante e após a execução dos trabalhos, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- Apresentar solução alternativa, em até 03 (três) dias úteis, que será previamente analisada e autorizada pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU, caso haja, durante o desenvolvimento dos serviços, alguma dificuldade que impossibilite tecnicamente a execução dos trabalhos;
- Estar ciente de que a Secretaria Municipal de Educação – SMEDU 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;
- Refazer, sob suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido na Ordem de Serviço 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;
- Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus funcionários nas instalações ou bens de propriedade de sua propriedade ou uso;
- Se responsabilizar pela indenização por quaisquer danos causados por seus funcionários ou equipamentos em instalações ou bens de propriedade de terceiros;
- Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços;
- Prestar esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU, 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;
- Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Educação – SMEDU, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

- Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciárias, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação;
- Tomar providências junto à concessionárias de energia elétrica e saneamento, para ligações provisórias e permanentes para execução dos serviços e operacionalização final;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:
 - Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; Normas e instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
 - Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Federal, Estadual e Municipal pertinentes à execução dos serviços ora contratados.



- Não poderão ser utilizados ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva;
- A CONTRATADA deverá manter em sua equipe funcionários com Curso de Brigada de Incêndio, bem como instalados equipamentos de prevenção a incêndio;
- Toda área afetada pela obra deverá ser totalmente desprovida de quaisquer tipos de impurezas e sobras de obra 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 Educação – SMEDU antes da liberação da medição final dos serviços.

11. MATERIAL SUCATEADO – ENTULHO DE OBRA

A CONTRATADA deverá observar as seguintes exigências, sob suas expensas:

- Todos os materiais sucateados e entulhos resultantes dos serviços executados pela CONTRATADA, SEM EXCEÇÃO, deverão ser removidos pela CONTRATADA, durante ou imediatamente após a execução dos serviços, sendo que a remoção somente deverá ocorrer após prévio conhecimento e autorização da Secretaria Municipal de Educação – SMEDU;
- 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;
- Comprovar que todos os resíduos removidos foram acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos.

12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Secretaria Municipal de Educação – SMEDU, através de sua própria equipe, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com execução dos serviços deverão ser registradas pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU ou seus prepostos nos Livros de Ocorrências, produzindo esses registros os efeitos de direito.

13. SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação na totalidade do Objeto, sendo liberadas as subcontratações de serviços de empresas específicas detentoras de capacitação técnica dos mesmos, comprovadas por atestados nas mesmas formas da CONTRATADA, mediante autorização por escrito pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU.

14. MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

A primeira medição ocorrerá após 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Serviços (OS) pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU, desde que cumpridas todas as exigências referentes a documentações, certificados, efetivo, instalações provisórias e outros elencadas anteriormente 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:
- Carta de encaminhamento;
- Planilha de Medição, nos moldes da licitada;
- Cronograma físico-financeiro atualizado;
- Memória de Cálculo de cada item medido;
- Relatório fotográfico da execução dos serviços medidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

- Cópia do Diário de Obras ou Relatório similar;
- Certificados de qualidade dos materiais utilizados, quando o caso;
- Certificado de Procedência das Madeiras (obrigatório);
- Certificados de Ensaio Técnico, tais como resistência do aço, resistência do concreto e adensamento do solo, sendo estes obrigatórios;
- Demais Certificados, Ensaio ou Documentos solicitados pela fiscalização; Todas as folhas deverão ser numeradas, identificadas e assinadas.

A documentação acima deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Educação – SMEDU, que após o recebimento terá 5 (cinco) dias úteis para sua análise. Caso a mesma seja recusada ou tenha que ser alterada, deverá a CONTRATADA 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 CONTRATADA anexará a devida NOTA FISCAL e demais documentos e certidões exigidas em EDITAL e CONTRATO, tendo a Secretaria Municipal de Educação – SMEDU 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 CONTRATADA, 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA em até 30 (trinta) dias.

15. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO



Deverão ser estabelecidos os requisitos técnicos mínimos de Segurança e Medicina do Trabalho, para a realização dos serviços, sendo que a CONTRATADA 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 no canteiro de obras, no momento de sua contratação, todos os funcionários da CONTRATADA 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, em canteiro, cópias relativas aos treinamentos e fornecimentos acima.

16. 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 CONTRATADA 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.

17. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC's

A CONTRATADA 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 em altura – conforme disposto na NR-35;

Serviço a céu aberto – conforme disposto na NR-21;

Proteção contra incêndio – conforme disposto na NR-23.

Para a realização das atividades a CONTRATADA 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...

18. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA APÓS CONTRATAÇÃO

Antes de iniciar os trabalhos a CONTRATADA deverá OBRIGATORIAMENTE, apresentar a Fiscalização competente, cópia dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

- Procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal, em papel timbrado da CONTRATADA;
- PPRA – NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR-18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
- PCMSO – NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que estarão vinculados ao contrato;
- Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho, específicos para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras/serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR-1;
- Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para cada curso, conforme previsto no Anexo III da NR-10;
- Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;
- Fornecer em documento próprio da CONTRATADA o nome do Responsável Técnico da Obra e, quando aplicável, em relação a quantidade de funcionários da CONTRATADA, indicação do Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR-4 e NR-5), com telefone, endereço, ART, etc.

Paulínia – SP, 21 de novembro de 2023

Eduardo Matiola

Engenheiro Civil

Angela Duarte

Secretária Municipal de Educação



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 4º, VII, da Lei
nº 10.520/2002, 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:....., 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 contrato é a, conforme especificações constantes do Anexo I, do Edital, objeto do Pregão nº., que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição, correspondendo ao lote:

DA EXECUÇÃO

Segunda: O fornecimento do objeto do presente contrato, será realizado nos termos dos elementos constantes do protocolado administrativo nº. /20... da modalidade de licitação Pregão nº...../20....

Parágrafo Primeiro: O objeto desta licitação deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, sendo que o prazo para execução dos serviços será de 3 (três) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

Parágrafo Segundo: O prazo para início da execução dos serviços será de 5 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU. Antes de início das atividades, a CONTRATADA deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica dos serviços a serem executados.



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

Parágrafo Quarto: O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, conforme Anexo I do edital, em até 30 (trinta) dias a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, no local e endereços conforme previsto no edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, montagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega.

Parágrafo Quinto: Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a1) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b1) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou ainda rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b2) na hipótese de substituição ou complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

Parágrafo Sexto: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, 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.

Parágrafo Sétimo: A execução contratual e sua fiscalização deverão ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através do respectivo gestor, a Sra. Ângela Duarte - Secretária Municipal de Educação, 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 somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações contidas no Anexo I do presente Edital.

DO PREÇO

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

Parágrafo primeiro: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Educação e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

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

Parágrafo terceiro: Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos do artigo 55, inciso XIII da Lei de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

Licitações e Contratos, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Educação, através do(a) gestor(a) 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 Educação, 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 do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93 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: O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA, junto ao Banco (....), Agência, conta corrente nº

Parágrafo nono: Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Após cada 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 SINAPI (Índice Nacional de Preços da Construção Civil).

Parágrafo décimo: Verificando-se os pagamentos após as datas efetivas dos vencimentos, enquanto persistir a estabilização econômica, não há que se falar em correção monetária nestes períodos. Porém, ocorrendo desestabilização econômica, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária.

DO PRAZO

Quinta: O presente contrato terá a duração de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

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

DAS SANÇÕES

Oitava: Havendo descumprimento do pactuado resultará na rescisão, incidindo-se multa, ficando ajustado que o simples atraso no pagamento de qualquer uma das parcelas não ensejará motivo para rescisão.

Parágrafo único: Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 7º, da Lei 10.520/2002 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, ficando sujeitas às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

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

III) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Certificado de Registro Cadastral - CRC, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no subitem II e no contrato e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que



seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Nona: A CONTRATADA declara-se ciente dos motivos que ensejam a Rescisão Contratual, conforme elencado no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações subsequentes, aplicando-se, no todo ou em parte, o que couber no presente contrato.

DA LICITAÇÃO

Décima: 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 LEGISLAÇÃO

Décima Primeira: A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos é a Lei Federal sob nº. 10.520/02 e 8.666/93, com as alterações subsequentes, bem como, no que for compatível, o Código Civil Brasileiro.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Décima Segunda: O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, de acordo com o que foi assumido para o fornecimento dos produtos objetos do Pregão Eletrônico nº /....., homologados e adjudicados em favor da Contratada, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação constantes dos Protocolado nº. /..... e outras condições constantes do protocolo nº /.....

DA GARANTIA CONTRATUAL

Décima Terceira: A contratada deverá oferecer garantia à Prefeitura Municipal de Paulínia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Décima Quarta: Constituem parte integrante deste contrato ou outro instrumento equivalente, mesmo que não transcritos, todos os itens constantes do edital, 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.



DO FORO

Décima Quinta: 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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

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 N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

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 DO CONTRATO

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	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL (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 – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE,
SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

_____(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, 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)

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

(representante legal – nome e cargo)



ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE COM AS CHAVES E CONTROLES DOS PRÉDIOS

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 02 CASAS DE BONECA EM UNIDADES ESCOLARES.**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA Avenida Pref. José Lozano de Araújo, 1551 – Pq. Brasil 500 – Paulínia/SP

A Empresa,
estabelecida à Rua, nº
....., Bairro, CEP,
Cidade, Estado, Telefone
....., Fax, e-mail,
CNPJ, através de seu representante
....., CPF
....., DECLARA, para todos os fins de direito, que, em
decorrência da necessidade de execução de serviços fora do horário de expediente da
escola, está ciente da responsabilidade de devolver as chaves e controle de alarme de
segurança da Unidade Escolar
....., retiradas com o Diretor
....., CPF
....., na presente data.

Paulínia/SP, de de 20.....

CARIMBO DA EMPRESA

NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA

DIRETOR DA ESCOLA



ANEXO XI – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DISPONÍVEIS PARA DOWNLOAD

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
- CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;
- DEMONSTRATIVO DE BDI;
- DEMONSTRATIVO DE LEIS SOCIAIS;
- PROJETO BÁSICO;
- OBSERVAÇÕES E DADOS COMPLEMENTARES;
- CURVA ABC;
- MEMORIAL DE ESPECIFICAÇÕES.