



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:  
13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

**EDITAL** 1941/2024

**DATA E HORA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: vide sistema BNC**

**Data da Disputa: 26/02/2024 09:00.**

Link: <https://www.bnc.org.br>

**Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00 hrs**

### 1. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 1.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do Banco Nacional de Compras (BNC), disponível no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) ou direcionado a partir do portal oficial do município: <http://www.paulinia.sp.gov.br/editais>. Contato informações BNC: (42) 3026-4550.

### 2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica supracitado, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- 2.1.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2.1.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- 2.1.3. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- 2.1.4. A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 2.1.5. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- 2.1.6 O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

**2.2.** Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

**2.2.1.** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
- c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seu(s) anexo(s);
- d) Que assume a responsabilidade pelas transações que foram efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- f) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

### 3. FASE DE LANCES

**3.1.** A partir das **09:00hrs** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso, observado o prazo de 03 (três) dias úteis para abertura do procedimento e envio de lances contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

**3.2.** Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**3.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**3.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto e com 1 minuto com relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**3.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

### 4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

- 4.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 4.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 4.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 4.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 4.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, e se necessário, será solicitado também o envio de documentos complementares.
- 4.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.5.** A proposta final dos vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, deverá ser anexada à plataforma em até 03 (três) horas após a solicitação do condutor responsável, ou em prazo superior expressamente informado na sessão.
- 4.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.6.1.** Contiver vícios insanáveis;
  - 4.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 4.6.3.** Permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 4.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 4.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.7.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecúvel a proposta de preços ou menor lance que:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

**4.7.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**4.7.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas Provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**4.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que se comprove a exequibilidade da proposta.

**4.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**4.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**4.11.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

**4.12.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**4.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **5. HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação:

**5.1.1.** Documento pessoal do representante legal da empresa, e responsável pela assinatura do futuro contrato ou Autorização de Fornecimento;

**5.1.2.** Comprovante de inscrição no CNPJ;

**5.1.3.** Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Federal

**5.1.4.** Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Estadual

**5.1.5** Comprovante de regularidade perante o FGTS;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

**5.1.6** Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**5.1.7** Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal.

**5.1.8** Comprovante de regularidade da Junta Comercial - Certidão Simplificada

**5.1.9** Outros documentos poderão ser solicitados caso se julgue necessário na aba “documentos do processo” no sistema BNC, bem como no Termo de Referência.

**5.2.** O fornecedor que não inserir na plataforma a documentação complementar solicitada, no prazo definido do item 4.5., será inabilitado.

**5.3.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta ou de forma intempestiva.

**5.3.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, examinar-se-á proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**5.4.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

### **5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL**

Documentos relativos à qualificação técnica (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021):

**5.5.1.** Comprovante de inscrição ou registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) da região a que estiverem vinculados, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação;

**5.5.2.** No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, por ocasião da assinatura do contrato, deverão ser providenciados os respectivos vistos de órgão regional;

**5.5.3.** Capacidade Técnico-Profissional: Para comprovação da capacidade técnico-profissional, a licitante deverá comprovar possuir no seu quadro permanente, Engenheiro detentor de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, demonstrando responsabilidade técnica para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

o objeto da licitação;

**5.5.4.** A comprovação do vínculo permanente do profissional indicado será feita mediante apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Assistência Social – CTPS ou Ficha de Registro de Empregados e, no caso de profissional autônomo, será feita através da apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços. Quando se tratar de dirigente(s) da empresa, tal comprovação poderá ser feita através de contrato social em vigor ou ata de assembleia de eleição de seus administradores, quando for o caso, referente à sua investidura no cargo, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

**5.5.5.** Capacidade Técnico-Operacional – Comprovação de qualificação técnica-operacional da empresa licitante que deverá ser através de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA/CAU), nos termos da Súmula 25 do TCESP.

OBSERVAÇÃO: Se possível, destacar nos Atestados os itens solicitados.

## 6. SANÇÕES

**6.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer infrações previstas no art 155 da Lei 14.133/21, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

**6.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei vigente as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**6.3.** Para as infrações administrativas apresentadas no item **6.1.** deste Edital, o licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades, aplicáveis isolada ou conjuntamente, nas seguintes situações e proporções estipuladas:

**6.3.1.** Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

**6.3.2.** Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

**6.3.3.** Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;

**6.3.4.** Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

**6.3.5.** Pela entrega do objeto e/ou execução dos serviços em desacordo com o solicitado no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;

**6.3.6.** Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

I - Advertência;

II - Ressarcimento ao erário;

III - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

**6.4.** As infrações relacionadas no item **6.1.** deste Edital são passíveis de Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município Paulínia, e serão conduzidas por Comissão nomeada pelo Secretário da pasta gestora, conforme Decreto Municipal 8388/23 e nos termos do artigo 158 da Lei Federal 14133/21.

Secretaria Municipal de Administração



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para elaboração de projetos para construção de nova Unidade Escolar de Ensino Fundamental no bairro Nova Veneza, no Município de Paulínia – SP.

A localização do terreno onde será instalada a Unidade Escolar está disposta a seguir:

Rua Beatriz Viana Ferrigo, 488 e 518 – Nova Veneza, CEP 13.144-709, Paulínia – SP.



Área do terreno: 5.292 m<sup>2</sup>.

### **2. JUSTIFICATIVA**

Considerando a Lei Municipal 3.444, de 24 de junho de 2015, a qual dispõe sobre a instituição do Plano Municipal de Educação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

Considerando o § 1º do Artigo 8º, da Lei Complementar Municipal 65, de 27 de dezembro de 2017, o qual estabelece a proporcionalidade do pessoal da ativa, integrantes das classes de docente e de Suporte Pedagógico:

### I – Educação Infantil:

- a) Berçário I: 6 a 8 alunos;
- b) Berçário II: 8 a 10 alunos;
- c) Maternal I: 10 a 12 alunos;
- d) Maternal II: 12 a 15 alunos.
- e) Primeira Etapa – Pré-escola - 20 alunos por sala;
- f) Segunda Etapa – Pré-escola - 25 alunos por sala.

### II – Ensino Fundamental:

- a) 1º, 2º e 3º anos – 20 a 25 alunos por sala; b) 4º e 5º anos – 25 a 30 alunos por sala;
- c) 6º a 9º anos – 30 a 35 alunos por sala;

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Brasileira 9.394/1996 (LDB), no inciso V do Artigo 11º, estabelece que o município deve oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino;

Considerando o inciso II, do Artigo 6º, da Lei Municipal nº 2.874, de 31 de maio de 2007, que trata sobre estudo de impacto de vizinhança sobre os equipamentos urbanos e comunitários;

Considerando a quantidade de novos loteamentos abertos e fechados, horizontais e verticais e a nova população que estará residindo no Município de Paulínia;

É notório que os novos empreendimentos irão impactar no aumento da demanda de discentes nos seguintes níveis de ensino, cujo município tem obrigatoriedade de ofertar:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

- a) Educação Infantil (Creche e EMEI);
- b) Ensino Fundamental I (1º a 5º ano);
- c) Ensino Fundamental II (6º a 9 ano).

Diante da necessidade de ampliação de oferta de vagas da rede municipal de ensino, considerando a obrigatoriedade da oferta mediante legislação federal, estadual e municipal, é de extrema necessidade a construção de novas Unidades Escolares na Rede Municipal de ensino.

### **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\$ 94.669,62 (noventa e quatro mil e seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

**3.4. Dos Recursos Orçamentários:** Os recursos financeiros para efetivação dos serviços necessários para implantação do objeto dessa licitação serão custeados com recursos da Secretaria Municipal de Educação.

**3.5. Do Reajustamento de Preços:** O preço proposto será fixo e irrevogável 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).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

**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 DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

### 4.1 Características Gerais

A nova Unidade Escolar deverá ser implantada no local estabelecido no item 1 deste Termo de Referência. A construção deverá ser feita em pavimento único.

Os projetos desenvolvidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, principalmente quanto à questão de acessibilidade, 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 aos projetos a serem desenvolvidos.

Na tabela abaixo estão relacionados os ambientes básicos que deverão ser previstos no projeto arquitetônico de cada uma das escolas. Na mesma tabela podem ser vistas também as estimativas de áreas mínimas (m<sup>2</sup>). Áreas adicionais poderão ser incluídas a depender da necessidade apresentada.

| ESCOLA BAIRRO NOVA VENEZA |          |                               |
|---------------------------|----------|-------------------------------|
| Ambientes                 | Ocupação | Área Mínima (m <sup>2</sup> ) |
| Sala 01                   | 36       | 72,00                         |
| Sala 02                   | 36       | 72,00                         |
| Sala 03                   | 36       | 72,00                         |
| Sala 04                   | 36       | 72,00                         |
| Sala 05                   | 36       | 72,00                         |
| Sala 06                   | 36       | 72,00                         |
| Sala 07                   | 36       | 72,00                         |
| Sala 08                   | 36       | 72,00                         |
| Sala 09                   | 36       | 72,00                         |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

|                            |    |        |
|----------------------------|----|--------|
| Sala 10                    | 36 | 72,00  |
| Banheiro Masculino 01      |    | 40,00  |
| Banheiro Masculino 02      |    | 40,00  |
| Banheiro Feminino 01       |    | 40,00  |
| Banheiro Feminino 02       |    | 40,00  |
| Sala de Artes              | 36 | 80,00  |
| Laboratório de Informática | 36 | 80,00  |
| Biblioteca                 | 10 | 46,95  |
| Sala dos Professores       | 10 | 14,46  |
| Banheiros dos Professores  |    | 4,78   |
| Arquivo Morto              | 1  | 5,43   |
| Almoxarifado               | 1  | 6,00   |
| Secretaria                 | 5  | 19,59  |
| Diretoria                  | 2  | 13,67  |
| Recepção                   | 3  | 10,00  |
| Quadra com vestiários      | 36 | 450,00 |
| Pátio com Refeitório       |    | 200,00 |
| Cozinha                    | 5  | 30,00  |
| Lavanderia                 | 3  | 15,00  |
| Banheiro de Funcionários   |    | 3,45   |
| Dispensa                   | 1  | 4,71   |
| Horta                      |    | 100,00 |
| Estacionamento             |    | 200,00 |

Obs.:

- 1) O refeitório deverá ser coberto, de forma a proteger os usuários de intempéries e exposições excessivas ao sol.
- 2) A recepção deverá estar voltada para a entrada da Unidade Escolar, para garantir maior segurança ao local

### 4.2 Método Construtivo

Considerando o avanço tecnológico na indústria da construção civil e a agilidade que pode ser obtida com os novos métodos construtivos desenvolvidos, optou-se pela utilização de construção modular, onde a obra é realizada com o uso de seções ou módulos pré-fabricados que podem ser transportados e montados no local. Nesta metodologia, as peças ou partes da construção são fabricadas previamente e deslocadas para montagem final no local da obra, ganhando-se, assim, maior rapidez e facilidade de execução.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:  
13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

Os projetos contratados deverão levar em consideração o uso dos módulos para a disposição dos ambientes e seus formatos. A planilha orçamentária deverá englobar todos os serviços necessários para a implantação do objeto, incluindo a aquisição dos módulos, sua movimentação e fixação final, ligação entre ambientes, serviços de acabamento, e demais atividades necessárias para que a obra seja entregue em condições de utilização.

Deverão ser previstas condições de acessibilidade no local, prevendo-se o uso de rampas, guarda-corpos, corrimãos e demais elementos, conforme estabelecido pela NBR 9050/2020. Também deverão ser levados em consideração sistemas de segurança e monitoramento, sistemas de tecnologia / software, sistemas de aterramento, obras de terraplanagem e fundação, frete, transporte, içamento, descarregamento e instalação das unidades modulares. No projeto de climatização terá de estar incluso o uso de aparelhos de ar condicionado com capacidade suficiente para manter uma temperatura agradável nos ambientes.

Todos os documentos apresentados deverão estar de acordo com o exigido pela Lei de Licitações 14.133/2021, especialmente quanto ao constante no Art. 23.

A seguir são apresentadas algumas especificações que deverão ser adotadas:

- Estrutura

Estruturas modulares de tubos e chapas metálicas em aço carbono adaptados e dimensionados respeitando cálculos estruturais que devem atender aos esforços máximos em repouso e em processo de içamento / transporte, além de normas e padrões técnicos normativos, legislações e demais normas vigentes e aplicáveis à construção de módulos habitáveis. O acabamento da estrutura será feito com pintura líquida anticorrosiva com cor padrão a ser especificada pela Secretaria Municipal de Educação. O acoplamento entre módulos será realizado in-loco;

- Materiais

Deverão ser previstos materiais com as seguintes especificações mínimas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

- Contrapiso: Placa cimentícia 30 mm;
- Piso: Micron zinco RA 60 cm x 60 cm;
- Soleira: Granito pataya;
- Revestimento externo: Placa cimentícia com pintura;
- Isolamento termo acústico: Poliisocianurato (PIR) ou lã de vidro;
- Estrutura: Sistema light steel frame ou aço carbono;
- Revestimento interno: Chapa drywall com pintura;
- Revestimento cerâmico: Diversa mix branco AC 15,5 cm x 15,5 cm, artisan glass white 30,6 cm x 31 cm e chelsea cotto MA;
- Forro interno: Placa modular mineral 625 mm x 625 mm;
- Forro externo: Forro em placa cimentícia com pintura;
- Cobertura externa: Telha trapezoidal tipo sanduíche com acabamento superior em aço galvalume pré-pintado e acabamento inferior em filme;
- Isolamento termo acústico da cobertura: Poliisocianurato 30 mm;
- Vedação da cobertura: Rufos e calhas de acabamento entre estrutura e telha em chapa aço galvalume;
- Platibanda: Platibanda estruturada em perfis metálicos e revestida em chapa ACM na cor branca, altura de 1,40 m.

- Instalações Elétricas

O sistema elétrico deverá prever o fornecimento e instalação de luminárias, disjuntores, quadro de distribuição e tomadas e fiação interna dos módulos, podendo ocorrer adaptações de materiais e/ou formato conforme necessidade. Toda instalação elétrica deverá ser feita conforme os dispositivos da ABNT NBR 5410:2004 Versão Corrigida:2008.

- Instalações Hidráulicas

O projeto de instalações hidráulicas deverá considerar o uso de tubos e conexões de PVC e o fornecimento e instalação de vaso sanitário com caixa acoplada, lavatório com torneira de mesa, ralo nos banheiros, entre outros materiais. As saídas de água serão direcionadas para fora do módulo e deverão receber acoplamento para conexão externa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

Toda instalação hidráulica deverá ser feita conforme os dispositivos da ABNT NBR 5626: 2020 Versão Corrigida: 2020.

- Esquadrias

Toda instalação de esquadrias deverá estar conforme os dispositivos da ABNT NBR 10821 – 2: 2017 e ABNT NBR 15930 – 2: 2018.

As especificações apresentadas neste item poderão ser alteradas mediante justificativa e aprovação por parte do corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação

### **4.3 Projetos a serem fornecidos pela CONTRATADA**

Os projetos a serem elaborados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as prescrições previstas nas normas técnicas vigentes da ABNT. A CONTRATADA deverá fornecer os projetos gráficos, as planilhas, relatórios técnicos e o memorial descritivo da obra em arquivos digitais gravados em pen drive nos formatos PDF, DWG, XLSX e DOCX. O pen drive, uma cópia em papel dos arquivos digitais e mais a documentação exigida pelo setor de finanças serão protocolados para o devido pagamento.

- Levantamento planialtimétrico

O Levantamento Planialtimétrico deverá ser elaborado em coordenadas SIRGAS2000 e UTM, em escala 1:200, contendo delimitação gráfica do perímetro da área total do empreendimento, apresentando todos os dados existentes, tais como: metragens lineares das linhas do perímetro, rumos ou azimutes, curvas de nível de metro em metro, com determinação de cota a cada 5 (cinco) metros, representação gráfica do norte magnético com data (NM) ou norte verdadeiro (NV) compatíveis com a descrição constante na matrícula de registro de imóveis. Deverá constar, ainda, sistema viário limdeiro ao lote. O levantamento deverá abranger todo o terreno da Unidade Escolar, e não apenas a área de construção.

- Sondagem do solo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

A sondagem do solo à percussão deverá ser conforme prescrição da norma NBR 6484/2001 – Sondagens de simples reconhecimento com SPT – Método de ensaio. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório com todas as características geológicas e mecânicas do solo necessárias para subsidiar o projeto da fundação.

- Projeto arquitetônico básico

Nessa etapa, a CONTRATADA deverá promover sucessivas reuniões com a equipe designada pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU para obter informações adicionais necessárias para elaboração do Projeto Arquitetônico Básico. O projeto deverá estar de acordo com o código de obras e posturas do Município de Paulínia – SP e as normas vigentes da ABNT. Atenção especial deverá ser dada à acessibilidade nas Unidades Escolares, sendo respeitadas as aberturas mínimas das portas para pessoas com deficiência, alturas e acessórios em banheiros, entre outros.

Deverão ser estudados traçados que minimizem ao máximo a supressão dos espécimes vegetais existentes na área, assim como o plantio de novas árvores no local, sendo dada preferência por indivíduos frutíferos de pequeno e médio porte. Para facilitar a manutenção das árvores, a construção terá de apresentar disposição tal que o acesso de caminhões seja facilitado, através de portões de acesso e caminhos livres de obstáculos.

- Projeto arquitetônico executivo

Após a aprovação do Projeto Arquitetônico Básico pela equipe designada pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU, caberá à CONTRATADA desenvolver o Projeto Arquitetônico Executivo. Nessa etapa deverá ser definido o método construtivo que compatibilize rapidez e custos nas edificações pretendidas. O Projeto Arquitetônico Executivo deverá conter no mínimo a Planta Baixa, Cortes, Elevações (Norte, Sul, Leste e Oeste), Implantação, Maquete Eletrônica e Detalhes Construtivos, todos com medidas, notas informativas diversas, legendas e outras informações necessárias de forma a deixar clara a construção do prédio conforme projetado. As pranchas dos desenhos não poderão exceder o formato A1 e as escalas serão as usuais 1:200, 1:10, 1:50 e 1:25.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

- Projeto estrutural

O projeto estrutural deverá ser elaborado conforme prescrevem as normas vigentes ABNT e também conter todas as informações necessárias para sua execução. A estrutura das edificações deverá apresentar os requisitos de desempenho previstos na ABNT NBR 15.575 durante a vida útil do projeto estimada pelo menos em 50 anos. Junto com o projeto estrutural será apresentado também o memorial de cálculo.

- Instalações elétricas, SPDA, Telefone/internet/dados

O projeto elétrico deverá estar de acordo com as normas vigentes ABNT. A iluminação interna e externa deverá ser a LED e em quantidade suficiente para garantir os níveis de iluminação preconizados também por normas técnicas. Os eletrodutos deverão ser aparentes dentro dos ambientes fechados, exceto em ambientes formais designados pela equipe da Secretaria Municipal de Educação – SMEDU, onde poderão ser embutidos na alvenaria. No caso de instalações elétricas externas, a fiação deverá ser subterrânea e com caixas de inspeção lacradas, a fim de evitar futuros roubos de material.

Os condutores de captação e descida do sistema de proteção a descarga atmosférica (SPDA) deverão ser em chapas de alumínio, enquanto que, os do aterramento, em cabo de cobre.

Deverão ser previstas instalações elétricas para a instalação de sistema de segurança por videomonitoramento

- Projeto Hidráulico de água potável, águas servidas e drenagem

O projeto hidráulico deverá estar de acordo com as normas vigentes ABNT. Deverá ser previsto um reservatório de água externo com capacidade suficiente para atender a demanda de água potável e a reserva para incêndio, caso o volume de água do reservatório já existente não seja suficiente para isso. Deverão ser previstos bebedouros próximos às salas de aulas para utilização das crianças. A água servida será interligada à rede pública de esgoto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

- Projeto de incêndio

O projeto de incêndio deverá ser elaborado conforme prescrições das normas técnicas vigentes da ABNT e também daquelas exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo. Caberá a CONTRATADA a aprovação do projeto e o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) deverá ser anexado na documentação de entrega.

- Projeto de climatização

O projeto de climatização deverá ser elaborado conforme prescrições das normas técnicas vigentes da ABNT. Os ambientes a serem climatizados serão definidos juntamente com a equipe de funcionários designada pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU. Caso o sistema de climatização adotado necessite, deverá ser previsto uma área adicional para acomodação dos equipamentos de refrigeração.

- Planilha Orçamentária

Deverá conter todos os serviços necessários previstos no projeto executivo de construção da nova Unidade Escolar. No cabeçalho da planilha, além dos campos usuais de “Descrição”, “Unidade”, “Quantidade”, “Preço Unitário” e “Preço Total”, deverá também conter os campos “Código” do serviço e “Fonte”, todos os serviços deverão ser referenciados com as Fontes usuais como FDE, SINAPI, CDHU, SICRO e DNIT. A CONTRATADA deverá também apresentar em planilhas separadas as composições do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas, e dos encargos sociais. Os serviços deverão também ser totalizados por etapa construtiva.

- Memorial Descritivo

Deverão estar descritas, detalhadamente, todas as etapas construtivas das edificações, especificando os métodos e materiais utilizados, desde a fundação até o acabamento.

- Cronograma Físico Financeiro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

O período mensal de desembolso financeiro para a construção da Unidade Escolar deverá ser definido juntamente com a equipe designada pela SMEDU, visto a preferência pela execução das futuras obras durante o período de férias ou recesso escolar.

- Curva ABC

Nesta planilha deverão ser elencados, decrescentemente ao custo individual, todos os serviços previstos na Planilha Orçamentária, em seguida, agrupados nas curvas ABC. O grupo A conterá os itens referentes a 80% de custo total da obra, o grupo B 15% e o grupo C 5%.

## 5. PRAZOS

### 5.1 Prazo de Execução

A empresa ou consórcio vencedor do certame, denominada CONTRATADA, terá 90 (noventa) dias 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 conforme estabelecido na Lei nº 14.133, de 2021.

### 5.3 Prazo de Início, Mobilização e Instalações Provisórias



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

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 serem fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU.

### **6. CRITÉRIOS E RESPONSABILIDADES PARA CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Caberá à CONTRATADA a observância das leis e posturas federais, estaduais e municipais.

Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se civilmente por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como a terceiros, em decorrência de falhas na prestação dos serviços contratados provenientes da omissão ou de ações atribuídas à CONTRATADA, ou ainda por deficiências técnicas nos serviços efetuados por ela, excetuando-se os provocados por intempéries e outros agentes externos e internos que lhe fujam ao controle e a sua obrigação para saná-los.

A CONTRATADA será responsável pela manutenção e/ou obtenção de quaisquer licenças, de qualquer natureza, em qualquer esfera e âmbito federal, estadual ou municipal, necessárias à livre implantação do projeto contratado.

A CONTRATADA fica obrigada a responder a quaisquer questionamentos elaborados pela SMEDU quanto a tudo por ela fornecido, a qualquer tempo, mesmo após encerramento do contrato, sendo que se os questionamentos forem de empresas participantes do processo licitatório futuro para execução do projetado, as respostas deverão ser fornecidas em no



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

máximo 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de serem aplicadas as penalidades previstas no Contrato e em Lei.

A CONTRATADA deverá apresentar ART/RRT, conforme atribuições, em até 5 (cinco) dias da emissão da Ordem de Serviços ou conjuntamente com a entrega de projetos.

A CONTRATADA promoverá 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.

A CONTRATADA comparecerá, obrigatoriamente, sempre que solicitado pela SMEDU, a participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

A CONTRATADA comunicará a 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.

A CONTRATADA se responsabilizará pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços.

A CONTRATADA arcará com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação.

### **7. SUBCONTRATAÇÃO**

Fica vetada a subcontratação total ou parcial do objeto da licitação.

### **8. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EM FORMATO ELETRÔNICO PARA DOWNLOAD**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

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:

- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
- CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;
- DEMOSTRATIVO DE BDI;
- DEMOSTRATIVO DE LEIS SOCIAIS;
- CURVA ABC;

### **9. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSTALAÇÕES E ENSAIOS**

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

### **10. EQUIPE DE TRABALHO**

A empresa ou consórcio vencedor do certame, designada como CONTRATADA, nos serviços que necessitem ser realizados na Unidade Escolar, deverá manter 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

registro dos mesmos ou documentos que comprovem o vínculo com a CONTRATADA e que atendam as leis trabalhistas e demais acordos sindicais vigentes.

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.

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

- 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.

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.

### **11. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Apresentar, no máximo a cada 15 (quinze) dias, o andamento dos projetos à FISCALIZAÇÃO para que sejam feitas as considerações necessárias e eventuais ajustes e alterações que sejam pertinentes;
- Apresentar solução alternativa, em até 03 (três) dias úteis, que será previamente analisada e autorizada pela Secretaria Municipal de Educação – SMEDU, caso



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

haja, durante o desenvolvimento dos serviços, alguma dificuldade que impossibilite tecnicamente a execução dos trabalhos;

- Refazer, sob suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido na Ordem de Serviço e os que apresentarem desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica, 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 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;
- Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciárias, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação;

### **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.

### **13. MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

As medições serão mensais e consecutivas durante o período de 03 (três) meses, conforme previsto no cronograma físico-financeiro anexo. Para o efetivo pagamento, além da emissão da nota fiscal dos serviços realizados, a CONTRATADA deverá também apresentar os seguintes documentos:

- Carta de encaminhamento;
- Documentação prevista no cronograma físico-financeiro;
- Certificados de qualidade dos materiais utilizados, quando for o caso.

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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

### **14. 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.

No momento da 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 à atividade a ser desenvolvida;

Deverão ser mantidas, no local de trabalho, cópias relativas aos treinamentos e fornecimentos acima.

### **15. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

Após a adjudicação, homologação e assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, apresentar à FISCALIZAÇÃO, cópia dos seguintes documentos, quando pertinentes:

- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que estarão vinculados ao contrato;
- 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;
- Comprovação de participação dos funcionários no treinamento de segurança em trabalho em altura, conforme estipulado na NR 35;
- Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico da Obra, Engenheiro de Segurança ou Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:  
13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

(onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5) com telefone, endereço etc.;

- No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

TCE-SP SÚMULA Nº 49 – Em procedimento licitatório, o visto do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP deve ser dirigido apenas ao vencedor do certame, como condição de assinatura do contrato.

### **16. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Será de responsabilidade da CONTRATADA a execução dos serviços que forem programados e determinados através de Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

A execução dos serviços deverá seguir as normas técnicas e de segurança vigentes.

A CONTRATADA deverá comprovar Qualificação Técnica/Operacional mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa executou diretamente obras ou serviços de características semelhantes ao objeto licitado.

Paulínia, 12 de janeiro de 2024.

**Eduardo Matiola**  
**Engenheiro Civil - SMEDU**

**Angela Duarte**  
**Secretária Municipal de Educação**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

## OBSERVAÇÕES E DADOS COMPLEMENTARES

### 1. 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) 3874-5750, com o Sr. Eduardo Matiola, e-mail [manutencao.educ@paulinia.sp.gov.br](mailto:manutencao.educ@paulinia.sp.gov.br). A visita será realizada mediante acompanhamento 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.

### 2. PROPOSTA COMERCIAL

A Proposta comercial deverá ser composta pelos seguintes documentos técnicos:

- Planilha Orçamentária;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Demonstrativo de composição do BDI;
- Demonstrativo de Encargos Sociais.

Paulínia, 12 de janeiro de 2024.

**Angela Duarte**

Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Av. Prefeito José Araújo nº 1551 - Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia/SP - CEP:

13.141-170

CNPJ: 45.751.435/0001-06 - I.E.: ISENTA

**Eduardo Matiola**

Engenheiro Civil – SMEDU