



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 19130/2025

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

Data da Disputa: 14/07/2025 09:00.

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

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

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (EXECUÇÃO POR PREÇOS UNITÁRIOS), desde que atenda às exigências contidas no Edital.

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 ou direcionado a partir do portal oficial do município: <http://www.paulinia.sp.gov.br/editais>. Contato informações BNC: (42) 3026-4550.
- 1.2.** Poderão participar desta licitação os licitantes do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

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;



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

2.1.5. 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.

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 aberta 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.



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

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

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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;



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

4.6.4. 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 inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

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 inexecutabilidade 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.

4.14. A proposta final dos vencedores deverá conter a marca bem como o modelo do produto ofertado no caso de compras e aquisições.

5. HABILITAÇÃO



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. 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. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.1.3. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.4. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.1.5. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.1.6. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.1.7 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.

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;



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

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](#).

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:



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

6.3.1. 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;

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



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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de máquinas e equipamentos com operador, de forma pontual, para realização de serviços de movimentação e remoção de terra, com vistas à preparação do terreno destinado à futura Unidade Básica de Saúde (UBS) do bairro Bom Retiro, no município de Paulínia-SP.

A contratação abrangerá, conforme demanda, os seguintes equipamentos:

- Pá carregadeira;
- Caminhão basculante.

A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme condições, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica pela necessidade imediata de preparação do terreno destinado à construção da Unidade Básica de Saúde (UBS) do bairro Bom Retiro, cuja execução requer a realização de serviços preliminares de limpeza, remoção de entulhos e movimentação de terra.

Considerando que a Prefeitura não dispõe, no momento, de maquinário próprio e disponível para a execução da atividade dentro do prazo necessário, a contratação do fornecimento pontual de máquinas com operador se apresenta como a solução mais eficiente para garantir a continuidade do cronograma da obra e evitar atrasos na implantação do novo equipamento público de saúde.

A contratação por meio de dispensa de licitação fundamenta-se no baixo valor estimado e na natureza pontual e específica da demanda, sendo a solução mais célere e adequada para



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

atendimento do interesse público, até que se concretize a futura contratação por Ata de Registro de Preços em trâmite na Administração.

3. LOCAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A obra será realizada em área institucional, na Avenida Antônio Batista Piva – Parque Bom Retiro, Paulínia - SP. Coordenadas (22°46'57.9"S 47°10'34.9"W).



5. SERVIÇOS E SEUS QUANTITATIVOS

Os serviços constantes nesta contratação estão dispostos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
------	-----------	---------	------------

**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

1	PA CARREGADEIRA DE PNEUS COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 18 T, POTENCIA EM TORNO DE 183CV, PA COM CAPACIDADE RASA APROXIMADA DE 3,10M3, INCLUSIVE OPERADOR -4, GRAU SAE 20W-40 18T, MOTOR DIESEL EM TORNO DE 183CV, PA CAPAC. APROX. 3,10M3 ENCARGOS SOCIAIS DESONERADOS	H	65
2	CAMINHÃO BASCULANTE 10M3	H	130

6. REGIMES DE EXECUÇÃO E CONTRATAÇÃO, VALOR, GARANTIA, RECURSOS E DEMAIS INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

6.1. Regime de Execução: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

6.2. Grupo: Agrupamento dos dois itens.

6.3. Justificativa de agrupamento: Embora se trate de contratação por item, houve agrupamento dentro de um único processo de contratação direta por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor.

O agrupamento dos serviços foi tecnicamente justificado pela necessidade de execução conjunta e integrada das atividades de movimentação de terra, limpeza e preparação do terreno. A pá carregadeira e os caminhões basculantes atuam de forma simultânea e complementar, sendo impossível a realização eficiente da atividade com apenas um dos itens.

Além disso, o valor global estimado da contratação não ultrapassa o limite legal previsto para dispensa, e a junção dos itens neste processo não tem por finalidade burlar o processo licitatório, mas sim garantir a racionalidade da contratação, a continuidade da obra e a economicidade da ação pública, respeitando o princípio da eficiência.

6.4. Referência de Preços: Tabelas Referencias de Preços amplamente utilizadas pela Administração: DER – SP (DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO)

6.5. Critério de Julgamento para Contratação: MENOR PREÇO POR ITEM.

6.6. Condição de Serviço: Os Serviços aqui elencados se enquadram como serviços comuns.

6.7. Serviço Contínuo: Não se trata de Serviço Contínuo.



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

6.8. Valor Global Estimado: R\$ 62.154,30 (sessenta e dois mil e cento e cinquenta e quatro reais e trinta centavos).

6.9. Dos Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes da presente Licitação onerarão os recursos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, nas dotações orçamentárias a serem indicadas oportunamente no processo administrativo de contratação.

6.10. Do Reajustamento de Preços: O preço proposto será fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, a contar da data proposta, podendo após este período ser corrigido monetariamente, mediante aplicação de índice oficial para tal, sendo adotado para tal, o Índice Nacional de Custos da Construção – INCC-M.

6.12. Contato do Responsável: Caio Corte da Silva, Telefone 3874-5658, ramal 1459, obpaulinia@gmail.com

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E CONTRATAÇÃO

Os prazos de execução e de contrato terão a vigência fixada em 6 (seis) meses.

8. DESCRIÇÃO

Todos os itens de fornecimento constantes da planilha anexa deverão seguir rigorosamente a descrição dos mesmos, serem de qualidade atestadas pelas normas regulamentadoras vigentes e ter sua procedência comprovada quando solicitado. No caso de alguma dúvida quanto ao item a ser fornecido, a mesma deverá ser elucidada pelo requisitante da CONTRATANTE antes do fornecimento.

A empresa vencedora do certame deverá fornecer os itens descritos na planilha orçamentária anexa, nas quantidades e períodos solicitados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP/PMP.

9. SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

As solicitações dos equipamentos, objeto deste Registro de Preços, serão feitas por meio da emissão de Autorizações de Fornecimento, as quais passarão a fazer parte integrante deste ajuste, para quaisquer efeitos de direito. Para solicitação dos equipamentos, a Secretaria



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

Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP/PMP deverá emitir uma Autorização de Fornecimento, a qual deverá conter:

- Data da solicitação;
- Identificação do solicitante;
- Local de entrega e utilização dos equipamentos;
- Indicação do recebedor autorizado, quando for o caso;
- Número do Contrato;
- Data e horário de entrega;
- Descrição e quantificação dos Recursos Orçamentários que serão onerados pela despesa correspondente (cópia da Nota de Empenho);
- Informações complementares, se pertinentes ao fornecimento.

Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a DETENTORA deverá providenciar a entrega do solicitado em até 5 (cinco) dias úteis, se assim a secretaria de Obras exigir. Nos casos em que se tratar de suprimento a necessidades emergenciais (devidamente justificados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP/PMP), o fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do solicitado.

As datas de início, conclusão e entrega dos produtos poderão ser prorrogadas, desde que as prorrogações sejam devidamente justificadas, no caso de ocorrência de uma ou mais das seguintes circunstâncias:

- Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução dos serviços;
- Impedimento de execução do fornecimento por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP/PMP em documento tempestivo a sua ocorrência;
- Alteração das quantidades inicialmente solicitadas na Autorização de Fornecimento.

Só será considerado entregue a Solicitação que for devidamente recebida (assinada) por pessoa autorizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP/PMP.

10. DOS REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA CONTRATADA

A empresa contratada deverá cumprir integralmente os seguintes requisitos:



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

I. Execução dos Serviços

Prestar os serviços conforme cronograma e ordens expedidas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Paulínia, podendo atuar em obras, manutenções e intervenções urbanas e rurais, conforme necessidade do Município.

- Disponibilizar os equipamentos e seus respectivos operadores no prazo, local e condições estipulados, com documentação regular aprovada pela Administração.
- Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento, abastecidos, limpos, revisados, lubrificados e com manutenção em dia no momento da entrega e durante toda a vigência da prestação de serviços.
- Atender integralmente as exigências do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), normas do CONTRAN, normas de segurança do trabalho, e regulamentações ambientais aplicáveis.
- A jornada padrão será das 7h às 18h, de segunda a sexta-feira, podendo se estender para sábados, domingos e feriados, mediante necessidade e convocação formal da Administração, especialmente em períodos chuvosos ou situações emergenciais.
- Todos os serviços serão medidos exclusivamente por hora efetivamente trabalhada (CHP), com comprovação por horímetro, relatório técnico ou outro controle validado pelo fiscal do contrato.
- O tempo de deslocamento dos equipamentos e operadores até o local de trabalho não será computado para fins de medição ou pagamento.

II. Encargos Operacionais da Contratada

- Será de inteira responsabilidade da contratada custear todas as despesas operacionais dos equipamentos, incluindo, sem limitação:
 - Abastecimento de combustível para operação diária;
 - Lubrificação periódica dos sistemas mecânicos;
 - Manutenções preventivas e corretivas (com substituição de peças quando necessário);
 - Lavagem, higienização e conservação dos equipamentos;
 - Troca de pneus, reposição de filtros, óleo e outros insumos.
- A Administração Municipal não efetuará qualquer reembolso, pagamento adicional ou compensação por despesas operacionais da contratada, sendo vedada a interrupção dos serviços por falha de gestão da empresa.
- Em caso de pane, falha técnica ou sinistro, a contratada deverá promover a substituição ou reparo do equipamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais.

III. Recursos Humanos e Segurança

- Cada equipamento deverá ser entregue com operador próprio, capacitado e devidamente registrado pela empresa contratada, sem qualquer vínculo empregatício com o Município.
- O operador deverá ter experiência compatível com a função e produtividade usual de mercado, sob pena de substituição a critério da fiscalização.
- A contratada deverá fornecer aos seus funcionários:



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

- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em conformidade com a legislação trabalhista;
 - Uniformes padronizados, em bom estado de conservação;
 - Alimentação diária, entregue nos locais de serviço, sempre que necessário;
 - Deslocamento, hospedagem e demais despesas pessoais e logísticas.
- A empresa responderá integralmente por seus empregados e prepostos, inclusive quanto a:
 - Salários, encargos trabalhistas e previdenciários;
 - Acidentes de trabalho e de trânsito;
 - Danos materiais ou pessoais a terceiros ou ao patrimônio público.

IV. Qualidade, Fiscalização e Documentação

- Somente serão aceitos os serviços que:
 - Atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos;
 - Sejam prestados dentro do cronograma e das ordens formais da Secretaria de Obras;
 - Utilizem máquinas e operadores previamente aprovados e vistoriados.
- A empresa deverá apresentar à Secretaria, após assinatura do contrato e quando formalmente convocada, documentação dos equipamentos e operadores, incluindo:
 - CNH compatível com a função;
 - Registro em carteira (CTPS) do operador;
 - Nota fiscal ou documento de posse do equipamento;
 - Apólice de seguro de vida em nome do operador.
- O prazo para apresentação da documentação será de até 5 (cinco) dias úteis após a autorização de fornecimento, sendo o início da execução dos serviços condicionado à sua aprovação.

11. DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS

A DETENTORA deverá disponibilizar no local indicado, sob suas expensas, todos os equipamentos dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos mesmos e em conformidade com todas as normas técnicas pertinentes aos procedimentos envolvidos em seu transporte, utilização e operacionalização e, que atendam aos preceitos de saúde e medicina ocupacional de seus operadores e preservação do meio ambiente.

Deverá manter todos os equipamentos em perfeitas condições de operação, manutenção e limpeza, bem como ter toda sua documentação, licenças e registros em ordem.



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 DETENTORA deverá manter na cidade, se for o caso, local para guarda de seus equipamentos, sendo este de sua inteira e única competência.

Todo equipamento fornecido deverá ter preservada suas características originais de funcionamento e operacionalização a que se destinam, conforme manual do fabricante, bem como atenderem as Normas Técnicas vigentes e, serem revisadas de forma a não possuírem vazamentos ou outros que possam vir a agredir o meio ambiente.

Todas as despesas relativas ao transporte dos equipamentos, tanto a vinda quanto a volta, bem como todas as despesas relativas a operacionalização, manutenção, material rodante, combustíveis, lubrificantes, peças, desgastes, depreciação, seguros, riscos, licenciamentos, mão de obra de operação e transporte e seus encargos sociais, civis e trabalhistas e outras despesas oriundas dos fornecimentos correrão única e exclusivamente por conta da DETENTORA sem nenhuma solidariedade por parte da CONTRATANTE.

12. EQUIPE DE OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A DETENTORA deverá prover todos os profissionais devidamente habilitados a operacionalização dos equipamentos fornecidos, sendo que estes deverão estar uniformizados e com identificação clara da DETENTORA, todos fazendo uso dos EPI's necessários à sua função, em número suficiente e, qualificados para os serviços que serão desenvolvidos.

A DETENTORA deverá fornecer cópia dos exames médico admissionais e das fichas de registro dos mesmos ou documentos que comprovem o vínculo com a DETENTORA e que atendam as leis trabalhistas e demais acordos sindicais vigentes.

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 no local dos serviços.

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

- Não esteja cumprindo com as Normas de Segurança;



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

- Venha a desrespeitar a fiscalização;
- Venha a desrespeitar seus companheiros de serviço;
- Venha a desrespeitar quaisquer visitantes;
- Não demonstre ou comprove qualificação para suas atribuições;
- Se recuse em utilizar os Equipamentos de Proteção Individual ou Coletivo ou, seja visto sem o uso dos mesmos em mais de uma vez;
- Não esteja devidamente uniformizado;
- Não esteja demonstrando habilidade ou capacidade suficiente para operação de quaisquer equipamentos ou ferramentas;
- Não demonstre habilidade ou capacitação para a função que esteja exercendo ou para o serviço que esteja desenvolvendo;
- Não esteja demonstrando estar em perfeitas condições de saúde;
- Não tenha cópia da documentação necessária arquivada no canteiro de obras;
- Não mantenha comportamento idôneo e polido;
- Seja flagrado em condições de uso de bebidas alcoólicas, ou consumação no local;
- Seja flagrado em condições de uso de entorpecentes, ou consumação no local;
- Qualquer motivo que não seja compatível com as práticas de bom convívio diário.

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

13. CRITÉRIOS E RESPONSABILIDADES PARA CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS

A DETENTORA deverá impreterivelmente iniciar os serviços no dia e horário indicados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, salvo se a autorização de fornecimento tiver sido emitida há menos de 5 dias.

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

13.1. Ser responsável pela manutenção e/ou obtenção de quaisquer licenças, de qualquer natureza, em qualquer esfera de âmbitos federal, estadual ou municipal, necessárias à sua livre operacionalização;

13.2. Manter os equipamentos em condições que atendam as Normas Técnicas e cumprir as recomendações dos fabricantes quanto às utilizações, operação, condução e manutenção;

13.3. 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;



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

- 13.4.** Comparecer, obrigatoriamente, sempre que solicitada a participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;
- 13.5.** Comunicar à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início do fornecimento, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, juntamente com a devida comprovação;
- 13.6.** 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;
- 13.7.** Manter limpo o local de trabalho, removendo todos os resíduos resultantes durante e após a execução dos trabalhos;
- 13.8.** Apresentar solução alternativa, em até 03 (três) dias úteis, que será previamente analisada e autorizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, caso haja, durante o desenvolvimento dos serviços, alguma dificuldade que impossibilite tecnicamente a execução dos trabalhos;
- 13.9.** Estar ciente de que a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP poderá, a qualquer tempo, exigir o respectivo certificado de propriedade, comprovantes de compra ou documento fiscal, assim como manuais de quaisquer dos equipamentos que venham a ser locados;
- 13.10.** Refazer, sob suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido na Ordem de Serviço ou indicação da fiscalização da CONTRATANTE, bem como serviços executados sem a prévia vistoria e liberação por parte da Fiscalização;
- 13.11.** Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus funcionários nas instalações ou bens de sua propriedade ou uso;
- 13.12.** Se responsabilizar pela indenização por quaisquer danos causados por seus funcionários ou equipamentos em instalações ou bens de propriedade de terceiros;
- 13.13.** Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços;
- 13.14.** Prestar esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais das obras, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- 13.15.** Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros;
- 13.16.** 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;
- 13.17.** Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciárias, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços Objeto desta contratação;
- 13.18.** Empregar procedimentos de gestão que possibilitem a minimização da geração dos resíduos, sua reutilização, reciclagem ou, em último caso, disposição em áreas



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

licenciadas para tal finalidade;

13.19. Abster-se de utilizar, nos termos 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;

13.20. Os serviços a serem realizados e os equipamentos a serem fornecidos deverão obedecer as Normas reconhecidas, em suas ultimas 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.

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

13.22. 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 Obras e Serviços Públicos – SMOSP antes da liberação da medição final dos serviços.

14. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

15. SUBCONTRATAÇÃO

Fica vetada integralmente a subcontratação na totalidade do Objeto.

16. MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

A primeira medição ocorrerá após 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Serviços (OS) pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, desde que cumpridas todas as exigências referentes a documentações, certificados, efetivo, instalações provisórias e outros



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

elencadas neste Termo de Referência e Edital e, sendo as demais medições efetuadas a cada 30 (trinta) dias, restritas a uma única medição por mês corrente, excetuando-se a medição final.

As medições deverão ser compostas por:

- 16.1.** Carta de encaminhamento;
- 16.2.** Planilha de Medição, nos moldes da licitada;
- 16.3.** Memória de Cálculo de cada item medido;
- 16.4.** Relatório fotográfico da execução dos serviços medidos;
- 16.5.** Certificados de qualidade dos materiais utilizados, quando o caso;
- 16.6.** Demais Certificados, Ensaio ou Documentos solicitados pela fiscalização;
- 16.7.** Todas as folhas deverão ser numeradas, identificadas e assinadas.

A documentação acima deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, que após o recebimento terá 5 (cinco) dias úteis para sua análise. Caso a mesma seja recusada ou tenha que ser alterada, deverá a 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 Obras e Serviços Públicos – SMOSP o prazo de 2 (dois) dias úteis para conferência dos mesmos, caso seja constatado alguma divergência quanto ao correto preenchimento ou informações contidas em quaisquer documentos, os mesmos deverão ser corrigidos e substituídos pela CONTRATADA, correndo novo prazo de 2 (dois) dias úteis para sua conferência, isto ocorrerá quantas vezes se tornarem necessárias até aprovação total da mesma.

OBSERVAÇÃO: Toda a documentação mencionada anteriormente deverá ser encaminhada impressa e em versão digital, em arquivo em formato “pdf”.

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.

17. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO



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

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 da Secretaria de Trabalho, através da Norma Regulamentadora – NR-7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como atendimento a NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

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:

17.1. Noções gerais sobre acidentes e doenças do trabalho;

17.2. Informações de medidas preventivas e de proteção, para os riscos inerentes a atividade a ser desenvolvida;

17.3. Informações, instruções e OBRIGATORIEDADE de uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, 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, no qual o funcionário dará ciência do recebimento dos seus equipamentos;

17.4. Informações, instruções e OBRIGATORIEDADE de uso dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's.

Deverão ser mantidas, em canteiro, cópias relativas aos certificados e documentos comprobatórios dos treinamentos e fornecimentos acima elencados.

17.5. 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-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e anexos, da Secretaria de Trabalho, 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, entre outros.

17.6. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC's



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 deverá providenciar todas as medidas de proteção coletiva necessárias, conforme as Normas Regulamentadoras pertinentes e seus anexos, principalmente para serviços de:

- Instalações elétricas – conforme disposto na NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- Serviço a céu aberto – conforme disposto na NR-21 - Trabalhos e Céu Aberto;
- Proteção contra incêndio – conforme disposto na NR-23 - Proteção Contra Incêndios;
- Trabalho em ambiente confinado – conforme disposto na NR-33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- Trabalho em altura – conforme disposto na NR-35 - Trabalho em Altura.

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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

Considerando que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do baixo valor, **não será exigida qualificação técnica profissional ou operacional formal**, como atestados de capacidade técnica. Entretanto, **a contratada deverá comprovar, no momento da contratação**, a posse ou disponibilidade dos equipamentos a serem utilizados, bem como apresentar a documentação dos operadores (CNH e vínculo empregatício), assegurando a adequada execução dos serviços.

19. DA PROPOSTA

A empresa convidada deverá apresentar Proposta Comercial, em papel timbrado, datada, assinada e carimbada por seu representante legal, contendo no mínimo:



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) Valor unitário e valor total da proposta, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais, por extenso e em algarismos;
- b) Inclusão de todos os encargos diretos e indiretos, tributos, custos operacionais e demais despesas necessárias para a execução dos serviços, conforme definido no Termo de Referência;
- c) Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias;
- d) Dados bancários (Banco, Agência, Conta Corrente, CNPJ) para fins de pagamento, caso a empresa seja contratada;
- e) Declaração expressa de que os preços são firmes e irrevogáveis durante a vigência contratual, conforme item 6.10 deste Termo de Referência;
- f) Quando solicitado, apresentação da composição do BDI e encargos sociais, se aplicável ao tipo de serviço contratado;
- g) A proposta deverá estar de acordo com a Planilha de Quantidades e Preços definida no Termo de Referência.

OBSERVAÇÕES

- I) A ausência de qualquer item essencial da proposta poderá ensejar a inabilitação da empresa, a critério da Administração;
- II) O valor total ofertado não poderá ultrapassar o limite legal da dispensa de licitação e deverá ser compatível com o valor estimado;
- III) Os preços deverão ser compatíveis com os de mercado e com os parâmetros definidos no Estudo Técnico Preliminar;
- IV) Todos os preços devem contemplar equipamentos, operadores, combustíveis,



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

manutenção, encargos e demais itens previstos no Termo de Referência.

Paulínia, 17 de junho de 2025.

Edilson Fernando dos Santos

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - SMOSP

Caio Corte da Silva

Engenheiro Civil – SMOSP



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

ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA DOWNLOAD

1. Planilha de quantidades e preços estimados.
2. Cronograma físico-financeiro.
3. Curva ABC.
4. Quadro de composição do BDI.
5. Encargos sociais
6. Estudo Técnico Preliminar