



## **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**

**11415/2026**

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

**Data da Disputa: 23/04/2026 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.
- 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;
- 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;



## **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

**2.1.6** 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.** 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



## **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

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 inexecutável a proposta de preços ou menor



## **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

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 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.

**4.14.** A proposta final dos vencedores deverá conter a marca bem como o modelo do produto ofertado no caso de compras e aquisições, bem como Catálogos/ficha técnica, além das demais exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência / Especificações do Objeto.

## **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



## **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

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;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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



## 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

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:

**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;



## **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

**6.3.2.** 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

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO:**

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE CERA LÍQUIDA INCOLOR PARA MANUTENÇÃO DO PISO DA CANCHA DE BOCHA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

#### **2. REGIME DE EXECUÇÃO:**

O REGIME ADOTADO SERÁ O DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

#### **3. TIPO DE LICITAÇÃO:**

MENOR PREÇO.

#### **4. MODALIDADE:**

DISPENSA DE LICITAÇÃO.

#### **5. CONDIÇÃO DE SERVIÇO COMUM:**

TRATA-SE DE SERVIÇOS COMUNS, FACILMENTE ENCONTRADOS NO MERCADO.

#### **6. AGRUPAMENTO:**

NÃO SE APLICA, TENDO EM VISTA SE TRATAR DE UM ÚNICO ITEM.

#### **7. JUSTIFICATIVA:**

A AQUISIÇÃO DE CERA LÍQUIDA INCOLOR TEM POR OBJETIVO GARANTIR A ADEQUADA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PISO DA CANCHA DE BOCHA DA PRAÇA DE ESPORTES "IRMÃOS VEDOVELLO". O PRODUTO É ESSENCIAL PARA PRESERVAR AS CARACTERÍSTICAS DO PISO, PROPORCIONANDO MELHOR ACABAMENTO, PROTEÇÃO CONTRA DESGASTE NATURAL E AUMENTO DA DURABILIDADE DA SUPERFÍCIE.

ALÉM DISSO, A APLICAÇÃO REGULAR DA CERA CONTRIBUI PARA A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS, REDUZINDO A FORMAÇÃO DE POEIRA E MELHORANDO AS CONDIÇÕES DE USO DA CANCHA, O QUE É FUNDAMENTAL PARA A PRÁTICA ESPORTIVA ADEQUADA. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA POR MEIO DESSE INSUMO EVITA A NECESSIDADE DE REPAROS MAIS ONEROSOS NO FUTURO, ASSEGURANDO A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS E O BOM ESTADO DAS INSTALAÇÕES PÚBLICAS.





## **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

### **8. REFERÊNCIA DE PREÇOS:**

FOI REALIZADA PESQUISA EM TRÊS SITES, CONFORME CAPTURA DE TELAS ANEXAS.

### **9. CONTATO DO RESPONSÁVEL:**

FERNANDO MAZON CAPELOTI MATRICULA 5260-4, TELEFONE (19) 3874 5752 EMAIL:

[ESPORTESERECREACAO@GMAIL.COM](mailto:ESPORTESERECREACAO@GMAIL.COM)

### **10. LOCAL PARA ENTREGA DO MATERIAL:**

O MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE NO ENDEREÇO **GINÁSIO DE ESPORTES "VICENTE AMATTE"** - RUA PRUDENTE PIGATTO, 281 – CENTRO, PAULÍNIA - SP, 13140-000.

### **11. PRAZO DE ENTREGA**

APÓS EMISSÃO E RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, AS CERAS DEVERÃO SER ENTREGUES NO GINÁSIO VICENTE AMATTE, DE ACORDO COM AS ORIENTAÇÕES DA SECRETARIA REQUISITANTE, TENDO A EMPRESA VENCEDORA, UM PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS, A CONTAR DO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

APÓS O RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, A CONTRATADA DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO COM A SECRETARIA DE ESPORTES DE PAULÍNIA, NO PRAZO DE 24 HORAS, ATRAVÉS DO TELEFONE (19) 3874-5752, A FIM DE AGENDAR A ENTREGA DO OBJETO DO CERTAME.

QUANDO DEVIDAMENTE JUSTIFICADO E A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO, O PRAZO DE ENTREGA ACORDADO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA PODERÁ SER PRORROGADO UMA VEZ POR IGUAL PERÍODO.

O VENCEDOR DEVERÁ ACONDICIONAR O ITEM LICITADO DE FORMA A GARANTIR A MÁXIMA PROTEÇÃO DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO.

### **12. PROPOSTA**

A PROPOSTA, QUE COMPREENDE A DESCRIÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO OFERTADO PELO LICITANTE, PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL, DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, BEM COMO ATENDER AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS:

**A. DESCRIÇÃO DO MATERIAL** OBSERVADA AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, DE FORMA CLARA E ESPECÍFICA, DESCREVENDO



## 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

DETALHADAMENTE AS CARACTERÍSTICAS DO MATERIAL OFERTADO, BEM COMO PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAL DETALHADOS EM PLANILHA, INCLUINDO ESPECIFICAÇÃO DE MARCA, PROCEDÊNCIA E OUTROS ELEMENTOS QUE DE FORMA INEQUÍVOCA IDENTIFIQUEM E CONSTATEM AS CARACTERÍSTICAS DO MATERIAL.

**B. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE 60 (SESSENTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DE SUA ASSINATURA E O PRAZO DE GARANTIA.**

### 13. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MODELO DE PROPOSTA:

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Unidade | Quant. | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|----------------------|-------------------|
| 01   | <b>CERA LÍQUIDA INCOLOR MULTIPISO DE 5 LITROS</b> –<br>Superfície da aplicação: Pisos; Tipo de embalagem: Galão; Formato de Cera: Líquida; Volume: 5 litros; Produto incolor; Fórmula com cera de carnaúba; Padrão de qualidade: Premium; Igual ou Similar à Cera Líquida Bravo Classic Incolor. | UNID    | 80     | 136,51               | 10.920,80         |

### 14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

14.1. MANTER INALTERADOS OS TERMOS E CONDIÇÕES AQUI ESTABELECIDOS;

14.2. APÓS A EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, A EMPRESA DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO COM A SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE NO PRAZO MÁXIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, PARA CIÊNCIA E PROGRAMAÇÃO DA ENTREGA DO MATERIAL;

14.3. A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE DA CERA LÍQUIDA INCOLOR ATÉ O LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO;

14.4. SER RESPONSÁVEL PELA EQUIPE NECESSÁRIA PARA A ENTREGA DO MATERIAL;

14.5. O PRODUTO FORNECIDO DEVERÁ SER NOVO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, DEVIDAMENTE ACONDICIONADO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA;



## **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

14.6. A CERA LÍQUIDA DEVERÁ SER ADEQUADA PARA USO EM PISO ESPORTIVO (CANCHA DE BOCHA), GARANTINDO EFICIÊNCIA, SEGURANÇA E NÃO COMPROMETENDO AS CARACTERÍSTICAS DO PISO;

14.7. ASSUMIR TOTAL RESPONSABILIDADE POR QUAISQUER ACIDENTES DE TRABALHO OU MAL SÚBITO ENVOLVENDO SEUS EMPREGADOS DURANTE A ENTREGA DO MATERIAL;

14.8. RESPONSABILIZAR-SE POR QUAISQUER DANOS OU PREJUÍZOS PESSOAIS, MATERIAIS OU A TERCEIROS, CAUSADOS POR SEUS EMPREGADOS OU PREPOSTOS DURANTE A ENTREGA;

14.9. ASSUMIR TODAS AS RESPONSABILIDADES E ÔNUS RELATIVOS AOS SEUS EMPREGADOS, INCLUINDO SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, SEGUROS, IMPOSTOS E DEMAIS OBRIGAÇÕES LEGAIS, FICANDO A ADMINISTRAÇÃO ISENTA DE QUALQUER VÍNCULO OU DESPESA DESSA NATUREZA;

14.10. ATENDER INTEGRALMENTE À LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL APLICÁVEL À ATIVIDADE EXERCIDA E AO OBJETO CONTRATADO;

14.11. RESPONSABILIZAR-SE PELA QUALIDADE E VALIDADE DO PRODUTO FORNECIDO, OBSERVANDO AS NORMAS DO FABRICANTE E A LEGISLAÇÃO VIGENTE;

14.12. SUBSTITUIR, NO PRAZO ESTIPULADO PELA ADMINISTRAÇÃO, O PRODUTO QUE APRESENTAR DEFEITO, ESTIVER EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES OU COM PRAZO DE VALIDADE INADEQUADO;

14.13. RESPONSABILIZAR-SE POR QUAISQUER DANOS OU PREJUÍZOS CAUSADOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO DECORRENTES DO FORNECIMENTO INADEQUADO DO MATERIAL;

14.14. QUAISQUER DANOS CAUSADOS DURANTE A ENTREGA DO MATERIAL SERÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

### **15. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

15.1. ASSEGURAR AO PESSOAL TÉCNICO DA CONTRATADA, ENCARGADOS DOS SERVIÇOS DE ENTREGA, LIVRE ACESSO, EM HORÁRIO PREVIAMENTE ESTABELECIDO;

15.2. ACOMPANHAR E SUPERVISIONAR A ENTREGA E DAR AS DEVIDAS ORIENTAÇÕES;



## **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

15.3. EXERCER A FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA ATRAVÉS DE SERVIDORES ESPECIALMENTE DESIGNADOS PARA ESTE FIM;

### **16. DISPENSA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

TENDO EM VISTA A NATUREZA DOS ITENS SOLICITADOS, DISPENSA-SE A NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PARA ESTE CERTAME.

### **17. VALIDADE DO OBJETO**

OS BENS FORNECIDOS DEVERÃO TER A VALIDADE DE PELO MENOS 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.

### **18. PRAZO DE PAGAMENTO**

O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS DE ACORDO COM A ENTREGA DOS ITENS, DEVIDAMENTE ATESTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES.

### **19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA A SER UTILIZADA NA PRESENTE CONTRATAÇÃO É A SEGUINTE:

**FICHA 887** - 02.21.01.27.812.0023.2.070.3.3.90.30.00.01.110.0000

### **20. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO**

20.1 ACOMPANHAR A ENTREGA DOS ITENS, OS QUAIS DEVEM ESTAR EM PERFEITAS CONDIÇÕES;

20.2 AUTORIZAR O PAGAMENTO APENAS APÓS VALIDAÇÃO DA ENTREGA EM CONFORMIDADE COM O ITEM ANTERIOR E A QUANTIDADE DESSE CERTAME;

20.3 COMUNICAR IRREGULARIDADES E SUGERIR PENALIDADE, QUANDO CABÍVEL.

20.4 VERIFICAR E ATESTAR SE O CONTRATADO MANTÉM O CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO COMPATÍVEL COM O NÚMERO DE EMPREGADOS, NA FORMA DO ART. 4º--B DA LEI NO 6.019/1974, QUANDO CABÍVEL.

20.5 VERIFICAR E ATESTAR A CORRETA ENTREGA DOS BENS CONTRATADOS, DEVENDO NOTIFICAR QUALQUER IRREGULARIDADE ENCONTRADA.

**GESTOR CONTRATUAL:** FERNANDO MAZON CAPELOTI – CHEFE DE GABINETE – CPF: 260.107.088-93.



**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

**FISCAL CONTRATUAL:** EDMILSON FRANCISCHINES – AGENTE DE APOIO OPERACIONAL –  
CPF: 119.251.268-54.

**FISCAL SUPLENTE:** JOSÉ AIRTON VIANA JÚNIOR – DIRETOR DE INFRAESTRUTURA,  
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO – CPF: 367.676.418-80.

**21. ASSINATURAS**

DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, BEM COMO ESTOU DE ACORDO COM  
TODAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NAS DECLARAÇÕES E ASSINATURAS ACIMA.

PAULÍNIA, 30/03/2026.





## 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

1.1.2. A Autorização de Contratação Direta

1.1.3. A Proposta do Contratado; e

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **DA EXECUÇÃO**

**Segunda:** A **CONTRATADA** deverá fornecer os produtos/execução dos serviços, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº \_\_\_\_\_/2026 e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento.

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

**Parágrafo Segundo:** A empresa terá \_\_\_\_\_ meses para execução do objeto, a partir da emissão da ordem de serviço (OS) pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.(de acordo com o termo de referencia)

**Parágrafo terceiro:** A garantia será de \_\_\_\_\_

**Parágrafo quarto:** A execução contratual e sua fiscalização deverão ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, através do respectivo gestor, o servidor \_\_\_\_\_, cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos e vencimentos contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no contrato na ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços/fornecimento;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas as especificações de responsabilidade da Secretária requisitante e as obrigações contratuais;



## 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

- f) Solicitar ou ratificar por escrito, atendidas as obrigações contratuais, devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme contrato e termo de referência, para o Departamento de Suprimentos/Compras ou Compras/FMS – Fundo Municipal de Saúde ou Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, e/ou outras Secretarias quando da emissão de Ordens de Serviços, o devido Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando solicitado pela contratada;
- g) Atestar e encaminhar notas fiscais, em estrito cumprimento ao Contrato, ao Setor competente para procedimento quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos.
- h) Promover o acompanhamento/fiscalizações dos cumprimentos das obrigações contratuais e legais TRABALHISTA por parte da empresa contratada, no tocante a legislação trabalhista junto a seus empregados.
- i) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos/serviços;
- j) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção da regularidade fiscal durante toda vigência contratual.

### **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**Terceira:** O objeto do presente contrato somente será executado se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Protocolado nº -----/2026 e da proposta apresentada pela contratada.

**Quarta:** Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Documento de Identidade (RG), do servidor da **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento.

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

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





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

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

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

**Sexta:** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

### DO PREÇO

**Sétima:** O valor da presente contratação é de R\$ (-----  
-----)

**Parágrafo Primeiro:** O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, atestados e devidamente comprovados pelo órgão responsável, através de depósito na conta corrente da **CONTRATADA**, junto ao Banco do ----- (-----), Agência:-----, Conta Corrente: -----  
-----.

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

### DO PRAZO

**Oitava:** O presente contrato terá duração de 6 (seis) meses a contar da assinatura do contrato





## 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

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

**Parágrafo Quarto:** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**Parágrafo Quinto:** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto/execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**Parágrafo Sexto:** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**Parágrafo Sétimo:** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

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

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

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

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

V-A **CONTRATADA** deverá fornecer os produtos/executar os serviços, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº -----/2026 e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado,



## **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

durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para a execução.

### **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Décima Quarta:** Será considerado infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**Décima Quinta:** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

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

III) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



## **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

penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

### **DO PROCEDIMENTO**

**Décima Sexta:** Este contrato foi elaborado com dispensa do procedimento licitatório; com base no artigo 7, inciso II da Lei 14.133/2021; Decreto Municipal 8388/2023, nos termos constantes no protocolado nº -----/2026, cujos termos fazem parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição.

### **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**Décima Sétima:** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

### **DA LEI GERAL ANTICORRUPÇÃO**

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

### **DA LEGISLAÇÃO**

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

### **DA LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS**



## 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

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

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

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

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

### DO FORO

**Vigésima Primeira:** As partes elegem a Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

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

Paulínia,        de        de 2026.

**DANILO HENRIQUE MACEDO  
DE BARROS**

Prefeito Municipal

**Secretário(a) Municipal de**

Contratada

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_