



Concorrência Eletrônica Nº 6/2026

Protocolo Nº 14564/2026

S.C. Nº 297/2026 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

LEGISLAÇÃO: Os procedimentos licitatórios obedecerão, integralmente, a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 8.388 de 31 de março de 2023, com suas alterações que regulamentam a modalidade Concorrência Eletrônica, e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA / CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA EM VIAS PÚBLICAS NÃO PAVIMENTADAS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA”.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global

MODO DE DISPUTA: aberta

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 16/10/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08h30min DO DIA 16/10/2026.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: ÀS 09h DO DIA 16/10/2026.

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

LOCAL: Bolsa Nacional de Compras – Plataforma de Licitações Eletrônicas, através do link <https://bnccompras.com/Home/Login>.



Concorrência Eletrônica Nº 6/2026

Edital Nº 167/2026

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Prefeitura Municipal de Paulínia, com sede na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia, Estado de São Paulo, CEP 13.141-170, mediante o Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 388/2024 e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 119/2024, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço global, com regime de execução Empreitada por Preço Unitário e tendo como objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA / CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA EM VIAS PÚBLICAS NÃO PAVIMENTADAS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA”, conforme especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

1.2. A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

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

1.4. No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, a obrigatoriedade do cadastro no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login> é somente para a empresa líder do consórcio de empresas.

1.5. Demais informações poderão ser obtidas no endereço <https://bnc.org.br/faq/>.

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

1.7. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.8. Fazem parte integrante deste Edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Anexo I – Especificações do Objeto / Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Declaração Requisitos da Habilitação

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Termo de Ciência e de Notificação

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

Anexo VI – Procuração para Assinatura de Contrato

Anexo VII – Declarações para a Fase de Habilitação

Anexo VIII – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições

Anexo IX – Relação de Documentos para Download

Anexo X – Modelo de Proposta

Anexo XI – Decreto Municipal nº 8.717/2024

2. DO OBJETO

2.1. A presente Concorrência Eletrônica tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA / CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA EM VIAS PÚBLICAS NÃO PAVIMENTADAS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA”.

2.2. Será encargo do contratado a elaboração do projeto executivo.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa, estimada em R\$ 24.467.706,61, onerará os recursos das dotações nº (752) 02.16.01.15.451.0017.1.019.44905101.11.00000, (753) 02.16.01.15.451.0017.1.019.44905101.12.00000, (754) 02.16.01.15.451.0017.1.019.44905101.13.00000, (755) 02.16.01.15.451.0017.1.019.44905101.14.00000 (recursos Próprios) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

4. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, até o dia 09/10/2026, às 23h59, por meio eletrônico via internet no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, e por meio físico até o dia 09/10/2026, às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.



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

5. REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O licitante deverá providenciar o credenciamento exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

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

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

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

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

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

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

7.2. Não será permitida a participação dos licitantes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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

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

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

7.2.4. Declarados inidôneos pelo Poder Público e não reabilitados;

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

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

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

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

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

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

b. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

d. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;



f. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7.2.9.1. O impedimento de que trata o subitem 7.2.9.c. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.2.9.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 7.2.9.a. e 7.2.9.b. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.2.9.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.2.10. As entidades empresariais que possuam sócio majoritário sancionado com base na Lei de Improbidade Administrativa, pelo prazo fixado em sentença condenatória transitada em julgado.

7.2.11. Para os fins do disposto nos itens 7.2.4 e 7.2.10 serão consultados nos seguintes cadastros:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

7.3. Será realizada consulta para verificar se os licitantes que apresentaram proposta encontram-se apenados. Caso a pesquisa retorne apenamento de licitante pelo art. 14, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Agente de Contratação poderá efetuar diligência para que a licitante apresente decisão judicial suspendendo referido apenamento, se houver.

7.4. No caso de participação de consórcio de empresas, devem ser obedecidas as seguintes condições:

7.4.1. Nenhuma empresa poderá integrar mais de uma proposta, seja na forma de consórcio ou isoladamente, sob pena de desqualificação dessa empresa e do consórcio de que participe.

7.4.2. Deverá ser apresentado documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos



consorciados, onde deverão constar, clara e necessariamente os seguintes tópicos:

7.4.2.1. Denominação e Objetivo do Consórcio;

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

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

7.4.2.4. Declaração de irrestrita e irretratável aceitação das condições deste certame;

7.4.2.5. Prazo de duração do consórcio que deverá, no mínimo, coincidir com o prazo de execução dos futuros serviços, acrescido de 180 (cento e oitenta) dias, permanecendo a responsabilidade solidária das empresas participantes do consórcio pela execução dos serviços, nos termos do artigo 618 do Código Civil, mesmo após o prazo de duração do consórcio;

7.4.2.6. Procuração dos membros do Consórcio outorgando poderes à empresa líder para representá-los no presente certame.

7.4.3. Caso o objeto do certame venha a ser adjudicado ao consórcio, este deverá apresentar documento de constituição registrado em data anterior à da assinatura do contrato.

7.5. Considerando as características do objeto deste certame e do valor estimado da contratação, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não farão jus aos benefícios dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, nos termos do artigo 4º, §1º, inciso I da Lei 14.133/2021

8. DAS PROPOSTAS INICIAIS

8.1. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – Plataforma de Licitações Eletrônicas.

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



a. Descrição do item/serviço a ser prestado, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência / Especificações do Objeto;

b. Valor global;

8.2.1. Fica expressamente vedada a indicação da razão social do licitante, número do CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail, dados bancários ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances;

8.2.2. Caso seja possível a identificação do licitante através da sua proposta do sistema antes do fechamento da rodada de lances, o mesmo estará automaticamente **DESCCLASSIFICADO** de todo o processo licitatório, pelo Agente de Contratação;

8.3. O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio verificarão as propostas iniciais, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com o item 9.2., preservando o menor dispêndio para a Municipalidade e evitando o rigorismo exacerbado.

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

9. DOS LANCES

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

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

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

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

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

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



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

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

9.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará no mínimo 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática é de 02 (dois) minutos, e ocorre sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

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

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

9.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado.

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

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

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

10.1.2. No caso de propostas iniciais de mesmo valor sem que haja o envio de lances, haverá a aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nessa ordem:

I. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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

I. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II. Empresas brasileiras;

III. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

10.3. A proposta final dos licitantes vencedores, readequada ao último valor ofertado e referente ao(s) item(ns) ganho(s), bem como demais documentações complementares, deverão ser anexadas à plataforma em até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação do Pregoeiro ou Agente de Contratação.

10.3.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação ou a pedido do interessado, quando devidamente fundamentado, por igual período.

10.3.2. O Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá realizar uma única diligência ao licitante vencedor para adequação da proposta final, bem como para a comprovação de sua exequibilidade.

10.3.2.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 59 da Lei 14.133/21.

10.3.3. A proposta final deverá conter ou estar acompanhada de:

a) Valor total da proposta, expresso em reais, em algarismos e por extenso, incluindo todas as despesas inerentes aos serviços;

b) Data Base e Validade da Proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

c) Dados de conta bancária (nome e nº do Banco e da Agência e nº da C/C) para o depósito do pagamento das medições, caso venha sagrar-se vencedora do certame.

Obs.: Os valores apresentados na Proposta Comercial referem-se a data da apresentação, e esse mês será considerado o mês de referência dos preços (Data-Base igual ao mês da abertura da licitação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- d) Composição detalhada da taxa de Encargos Sociais adotada na composição dos preços unitários ofertados (para horista).
- e) Composição detalhada da taxa de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotada na composição dos preços unitários ofertados. Não poderão ser contemplados os tributos referentes ao IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido).
- f) Planilha de Quantidades e Preços, apresentada em impresso próprio da licitante e conforme modelo.
- g) Planilha de Composição Analítica de Serviços, em que conste, para cada item da Planilha Orçamentária, a mão de obra, os materiais empregados e seus custos, conforme modelo fornecido pela administração.
- h) Cronograma Físico-Financeiro.
- i) Declaração de que a proposta foi elaborada com base nos projetos básicos, memoriais, levantamentos, especificações técnicas, quantitativos, planilha orçamentária e demais documentos da contratação, contemplando todos os custos necessários à elaboração, ao detalhamento e à compatibilização dos projetos executivos e à execução integral do objeto.

10.3.4. No caso de consórcio, deverá ser apresentado o documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, conforme exigido no item 7.4.2.

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

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

10.6. O Agente de Contratação suspenderá a sessão pública deste certame, informando a data e horário para retomada da mesma, momento em que verificará a(s) Proposta(s) de Preço(s) Final(is) Atualizada(s), com todos os documentos exigidos no item 10.3.3. e os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) com menor(es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

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



10.7.1. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º da Lei 14133/2021, e que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, conforme item 10.3.2.1.

10.7.2. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários, sendo que não serão aceitos preços superiores ao valor orçado pela Administração.

10.7.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis neste edital.

10.7.4. A licitante que não enviar a proposta comercial final atualizada e, quando aplicável, as demais documentações complementares, no prazo e nos termos definidos no item 10.3., será automaticamente desclassificada no item.

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

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

11. DA HABILITAÇÃO

A licitante participante e, no caso de consórcio, cada uma das licitantes consorciadas, deverá apresentar:

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;



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

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

11.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

g. Declaração do licitante subscrita por seu representante legal:

g.1. De que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

a. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

a.1. As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº 53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959, 11.

b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

$$ILC = AC / PC$$

Onde:

ILC= Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

c.2. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

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

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

c.3. Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou menor do que 0,70 sendo:

$$IEG = (PC + ELP) / AT$$



Onde:

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC= Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

c.4. Para efeito da comprovação da boa situação financeira das consorciadas, ocorrerá a somatória dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação, nos termos previstos no artigo 15, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21.

d. Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido de R\$ 2.446.770,66 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e seis mil, setecentos e setenta reais e sessenta e seis centavos). No caso de consórcio, deverá comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 3.180.801,86 (três milhões, cento e oitenta mil, oitocentos e um reais e oitenta e seis centavos).

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

11.4.1. A licitante deverá comprovar sua capacitação técnica pertinente à execução do Objeto através da:

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

b. Atestado (s) de Capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da LICITANTE, devidamente registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, nos quais se comprovem a execução de serviços considerados como de maior relevância ao Objeto, como disposto a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

DESCRIÇÃO	UND	50%
BASE BETUMINOSA DE MATERIAIS PROVENIENTES DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (RCC) E/OU DA FRESAGEM DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS (RAP) RECICLADO EM USINA MÓVEL COM ATÉ 3% DE CAP	M³	1.493,555
REVESTIMENTO DE MISTURA ASFÁLTICA TIPO "GAP GRADED" COM POLÍMERO	M³	396,815
ABERTURA E PREPARO DE CAIXA ATÉ 40 CM, COMPACTAÇÃO DO SUBLEITO MÍNIMO DE 95% DO PN E TRANSPORTE ATÉ O RAIO DE 1 KM	M²	17.829,715
CONCRETO ASFÁLTICO USINADO A QUENTE - BINDER	M³	396,815
FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE GABIÃO TIPO CAIXA, H = 1,00M, DE MALHA 8 X 10CM, GALVANIZADO, DE FIO Ø = 2,7MM	M³	588,000
EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 8 CM, ARMADO. AF_08/2022	M²	4.711,295

c. Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, devidamente registradas, emitidas pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em nome do Responsável Técnico pela execução dos serviços Objeto do certame, indicado pela LICITANTE, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos quais se comprove a execução de serviços considerados de relevância ao Objeto, conforme elencado a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

DESCRIÇÃO	UND
BASE BETUMINOSA DE MATERIAIS PROVENIENTES DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (RCC) E/OU DA FRESAGEM DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS (RAP) RECICLADO EM USINA MÓVEL COM ATÉ 3% DE CAP	M ³
REVESTIMENTO DE MISTURA ASFÁLTICA TIPO "GAP GRADED" COM POLÍMERO	M ³
ABERTURA E PREPARO DE CAIXA ATÉ 40 CM, COMPACTAÇÃO DO SUBLEITO MÍNIMO DE 95% DO PN E TRANSPORTE ATÉ O RAIO DE 1 KM	M ²
CONCRETO ASFÁLTICO USINADO A QUENTE - BINDER	M ³
FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE GABIÃO TIPO CAIXA, H = 1,00M, DE MALHA 8 X 10CM, GALVANIZADO, DE FIO Ø = 2,7MM	M ³
EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 8 CM, ARMADO. AF_08/2022	M ²

d. Indicação do(s) profissional(is) detentor(es) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT exigidas neste Termo de Referência, sem necessidade de comprovação de vínculo profissional nesta etapa. A comprovação do vínculo entre a adjudicatária e o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) será exigida exclusivamente por ocasião da contratação, mediante uma das formas admitidas pela Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Não será exigida, na fase de habilitação, declaração de disponibilidade, contratação futura, vínculo profissional futuro, anuência prévia do profissional ou documento equivalente.

d.1. A comprovação do vínculo profissional do responsável técnico indicado será realizada exclusivamente por ocasião da assinatura do contrato, podendo ocorrer mediante apresentação de contrato social, em cópia da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS ou Ficha de Registro de Empregados e, no caso de profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

autônomo, será feita através da apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços. Quando se tratar de dirigente(s) de empresa, tal comprovação poderá ser feita através de contrato social em vigor ou ata da assembleia de eleição de seus administradores, quando for o caso, referente à sua investidura no cargo, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

11.4.1.1. Nos termos da jurisprudência dominante do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a comprovação da qualificação técnica e operacional poderá ser efetuada através do somatório de atestados de serviços similares ao Objeto do presente certame.

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

11.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a. Declaração conjunta do licitante subscrita por seu representante legal:

a.1. De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

a.2. De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

11.6. DA VISITA TÉCNICA

11.6.1. 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 Obras e Serviços Públicos através do(s) telefone(s) (19) 3874-5600 ou projetos.smosp@outlook.com, acompanhado de técnico indicado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. A visita técnica será individual, de acordo com o determinado no Art. 63, § 4º, da Lei 14.133/2021.

11.6.2. 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.

11.6.3. 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.

11.6.4. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, a mesma deverá entregar, devidamente assinado pelo responsável técnico da licitante, Declaração, conforme ANEXO VIII, de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente em formato digital, por meio da anexação em campo apropriado, no sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – Plataforma de Licitações Eletrônicas, obedecendo os prazos e as condições exigidas neste instrumento.

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

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

12.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12.6. O Agente de Contratação ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

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

- a. substituição e apresentação de documentos; em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021; que: após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para a complementação de



informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, e para a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

b. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

c. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata, ou outro documento de acesso a todos os participantes (CHAT de mensagens), e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

12.10. Se a proposta de preços não for aceitável ou se o licitante não atender aos requisitos de habilitação, caberá à Comissão de Contratação, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preços, o(s) autor(es) dos demais lances, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital e seus anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.11. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da Concorrência Eletrônica constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, bem como no site desta Prefeitura, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediatamente sua intenção durante a sessão pública do certame, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, que deverão ser apresentados em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.1. Conforme determina o Art. 165 § 1º da Lei 14.133/2021 poderá ser



interposto recurso nas seguintes situações:

- a. do julgamento das propostas;
- b. do ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

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

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

13.2. A ausência de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

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

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

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação/homologação será feita pelo valor global.

15. DOS PRAZOS

15.1. O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação, será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

15.1.1. O prazo para início das obras e apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica será de 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

15.1.1.1. O prazo de garantia deverá obedecer ao disposto no Termo de



Referência.

15.1.2. 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.

15.2. O prazo de execução contratual poderá ser prorrogado caso se verifiquem as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

15.3. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo desta Concorrência Eletrônica para a inclusão da proposta e dos documentos de habilitação.

15.4. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

15.5. Os prazos previstos poderão ser excepcionalmente prorrogados, quando solicitado pelo contratado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Paulínia, observado o disposto na Lei de Licitações e Contratos.

15.6. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Paulínia, poderá ser solicitada prorrogação geral da referida validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo.

15.7. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento e início da abertura dos envelopes, sem a solicitação ou a convocação, respectivamente, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no Anexo I – Especificações do Objeto / Termo de Referência do presente Edital.

16.2. O objeto do contrato será recebido:

a. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;



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

17. DA FISCALIZAÇÃO, DO SISTEMA DE MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. A fiscalização da execução contratual competirá à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através de seus técnicos habilitados junto ao CREA, que deverá observar o acompanhamento da execução dos serviços em consonância com o condicionamento do edital, termo de referência e respectivo contrato.

17.1.1. A fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos poderá solicitar que uma determinada etapa dos serviços seja refeita, ficando claro o seguinte:

a. No caso da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos verificar tratar-se de má execução, execução em desacordo com as normas municipais e inadequação técnica serão invocadas, inclusive, as normas da A.B.N.T., sendo a contratada notificada para refazer o que estiver em desacordo.

b. As quantidades a serem refeitas não farão parte dos levantamentos quantitativos durante as medições, não sendo, portanto, atestadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos para fins de pagamento

c) Não se configurando nenhum dos fatos anteriormente mencionados a fiscalização fará um comunicado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, via Processo Administrativo, onde constará a data de início, data de conclusão, motivos de eventuais atrasos, qualidade técnica dos serviços, desempenho da contratada e demais fatos relevantes que possam servir como subsídios para futuros atestados ou certificados.

17.1.2. Após analisadas as informações descritas no item anterior, estando tudo a contento, o que pode ser verificado pelo andamento do processo administrativo ou por uma nova vistoria, será expedido o Termo de Recebimento Provisório dos serviços executados ou Termo de Recebimento Definitivo daquele em que não foi exigido prazo de observação.

17.1.3. Para os casos em que o serviço sofrer um período de observação, somente decorrido o prazo de 90 (noventa) dias corridos, o Termo de Recebimento Definitivo poderá ser expedido pela Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Obras e Serviços Públicos, desde que em uma nova vistoria não se constate a necessidade de ser feito algo.

17.1.4. Quando houver a necessidade de ser feito parcialmente ou totalmente o serviço contratado, começa novamente a correr o prazo de observação, ou seja, 90 (noventa) dias corridos, após o novo término dos serviços.

17.1.5. A contratada garantirá a reposição no prazo de 10 (dez) dias, de toda mão-de-obra, material, serviço ou equipamento que não estiver em concordância com as especificações do presente edital e do respectivo contrato, sem que isto incorra em qualquer tipo de ônus à Prefeitura Municipal de Paulínia. Tal prazo será contado a partir da data do recebimento do comunicado expedido pela municipalidade através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

17.1.6. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da primeira ordem de serviços, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e com os preços unitários constantes da planilha orçamentária do licitante vencedor do certame.

17.1.7. As medições deverão ser conferidas e liberadas pela fiscalização através dos técnicos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização poderá liberar para pagamento a parte incontestada dos serviços.

17.1.8. Aprovada a medição, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada da folha de pagamento específica do contrato e cópia da respectiva Guia de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias (GRPS) e FGTS do mês anterior ao da dos serviços, sendo que a manutenção, acompanhamento e fiscalização da documentação previdenciária deverá ser efetuada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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

17.3. A Prefeitura Municipal de Paulínia efetuará o pagamento de cada período de medição, definida nos itens precedentes, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

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



17.5. Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente Edital. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente Edital. 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.

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

17.7. Os pagamentos não isentarão a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

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

17.9. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 03/06/2026. Após o período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil).

17.10. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos desta licitação.

18. DA CONTRATAÇÃO

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

18.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o termo de contrato. O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela Secretaria requisitante.

18.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.3.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei 14.133/2021, a Administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.4. O prazo da contratação terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, de acordo com o artigo 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

18.5. A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

- a. Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b. Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c. Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e. Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f. Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato, para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- g. Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h. Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i. Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.



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

19. DA MATRIZ DE RISCOS

19.1. Os riscos contratuais previstos e presumíveis, nos termos da Matriz de Alocação de Riscos Contratuais estão dispostos nos Anexos I – Termo de Referência e III – Minuta do Contrato.

20. DAS SANÇÕES

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

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

II. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

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

- a. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d. Deixar de apresentar amostra;
- e. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

VI. Fraudar a licitação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

b. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

a. Advertência;

b. Multa;

c. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a. A natureza e a gravidade da infração cometida;

b. As peculiaridades do caso concreto;

c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I. Para as infrações previstas no item 19.1., inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II. Para as infrações previstas no item 19.1., inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III. Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV. Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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

V. Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado.

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

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

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

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

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

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a



ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis – que será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante – que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A contratada deverá oferecer garantia à Prefeitura Municipal de Paulínia, de acordo com o regulamentado nos arts. 96 a 98 da Lei 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor inicial do contrato, optando por uma das seguintes modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações:

- a. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo banco central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b. Seguro garantia;
- c. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo banco central do Brasil.
- d. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.



21.2. Caso a licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, deverá apresentar comprovante de depósito, através de guia DARM, a ser recolhida a favor da Prefeitura Municipal de Paulínia, na sede do Paço Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças, que emitirá o respectivo comprovante.

21.3. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída com a conclusão do contrato, 30 (trinta) dias após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

22. DO SISTEMA ELETRÔNICO

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

22.2. No caso de desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva da Concorrência Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

22.2.1. O Agente de Contratação, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

22.2.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Concorrência Eletrônica poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos licitantes participantes.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

23.4. Das sessões públicas de processamento da Concorrência Eletrônica serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Agente de Contratação.



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

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

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

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

- a. Que atende às condições de participação no certame e assim eximirá a Administração do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.
- b. Que tomou conhecimento de todas as informações locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da licitação, que o mesmo está perfeitamente definido e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto.
- c. Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo licitado, se for contratada, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.
- d. Que assegura que atende as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

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

23.10. É de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo) e disponibilizados na íntegra no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

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

23.12. É facultada à Comissão de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

23.13. Deverão ser observadas as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XI).

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

Paulínia, 29 de setembro de 2026.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência (TR) estabelece as diretrizes, condições e exigências para a contratação de empresa especializada para a execução de obras de infraestrutura viária em vias públicas não pavimentadas do Município de Paulínia/SP, compreendendo a elaboração, o detalhamento e a compatibilização dos projetos executivos necessários à execução das obras, a execução de obras de drenagem urbana, terraplenagem, pavimentação, implantação de dispositivos de infraestrutura complementar, sinalização viária e demais serviços correlatos, conforme os projetos básicos, especificações técnicas e demais documentos integrantes da contratação.

As intervenções objeto desta contratação abrangem, de forma não exaustiva:

- Elaboração, detalhamento e compatibilização dos projetos executivos necessários à execução das obras, em estrita observância aos projetos básicos, memoriais, especificações técnicas, quantitativos e demais documentos fornecidos pela Administração;
- Execução de redes de drenagem pluvial superficial e profunda, incluindo tubulações, poços de visita, bocas de lobo, alas, sarjetas, sarjetões e dispositivos complementares;
- Execução de serviços de escavação, reaterro, regularização de subleito, terraplenagem e conformação geométrica das vias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- Execução de sub-base, base e revestimento asfáltico, conforme especificações técnicas e dimensionamento estrutural previsto nos projetos;
- Implantação de pavimentação asfáltica nas vias contempladas pela contratação;
- Execução de guias, sarjetas, passeios públicos e adequações de acessibilidade;
- Demolição, remoção e recomposição de pavimentos, dispositivos e interferências eventualmente existentes;
- Implantação de sinalização viária horizontal e vertical;
- Execução de serviços preliminares, mobilização, desmobilização, canteiro de obras e administração local;
- Realização de levantamentos topográficos e cadastrais complementares, ensaios tecnológicos e demais serviços técnicos auxiliares necessários ao detalhamento, à compatibilização e à perfeita execução do objeto;
- Execução dos serviços finais de acabamento, limpeza e liberação das vias ao tráfego.

A presente contratação contempla as seguintes vias públicas:

- Rua Blecaute – Bairro Bela Vista;
- Rua Mane Garrincha – Bairro Bela Vista;
- Rua Marieta Dian – Bairro João Aranha;



- Avenida Luiz Grandin – Bairro Betel.

As localizações, extensões, características geométricas, quantitativos e soluções de engenharia encontram-se definidos nos projetos básicos e demais documentos técnicos da contratação. Os projetos executivos a serem elaborados pela contratada destinar-se-ão ao detalhamento, à compatibilização e à operacionalização dessas soluções, observadas integralmente as diretrizes técnicas estabelecidas pela Administração, sem alteração unilateral do escopo, dos quantitativos ou das especificações técnicas.

Classificação do Objeto:

Trata-se de OBRA DE ENGENHARIA, nos termos do art. 6º, incisos XII, XXI e XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, envolvendo intervenções estruturais de infraestrutura urbana, drenagem e pavimentação, com necessidade de execução coordenada de múltiplas disciplinas técnicas de engenharia civil e infraestrutura viária.

A contratação será realizada sob o regime de empreitada por preços unitários, nos termos do art. 46, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratada será responsável pela elaboração, detalhamento e compatibilização dos projetos executivos, observadas integralmente as soluções de engenharia definidas pela Administração nos projetos básicos e demais documentos técnicos.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação decorre da necessidade de implantação de infraestrutura viária adequada em vias públicas não pavimentadas do Município de Paulínia/SP, atualmente caracterizadas pela ausência de drenagem pluvial eficiente, deficiência de pavimentação e condições precárias de trafegabilidade, especialmente em períodos chuvosos.



As vias contempladas apresentam leito em terra e insuficiência de infraestrutura urbana básica, situação que favorece a formação de erosões, acúmulo de águas pluviais, lama em períodos de chuva e excesso de poeira em períodos secos, comprometendo a mobilidade urbana, a segurança viária, a acessibilidade e a qualidade de vida da população residente nas regiões atendidas.

A ausência de sistema adequado de drenagem pluvial contribui para a degradação progressiva do leito carroçável e dificulta a manutenção periódica das vias, elevando custos operacionais e reduzindo a durabilidade de intervenções corretivas pontuais executadas pelo Município.

Além disso, o crescimento urbano e a expansão de áreas habitadas intensificam a necessidade de implantação de infraestrutura viária completa, capaz de assegurar o adequado escoamento das águas pluviais, melhores condições de circulação de veículos e pedestres e maior eficiência da malha urbana municipal.

Dessa forma, a contratação visa promover a execução coordenada das obras de drenagem urbana, terraplenagem e pavimentação, contemplando soluções de engenharia previamente definidas pela Administração e destinadas à melhoria estrutural das vias públicas e ao adequado funcionamento da infraestrutura urbana.

A solução adotada contempla:

- implantação de redes de drenagem pluvial;
- execução de terraplenagem e regularização de subleito;
- execução de base, sub-base e revestimento asfáltico;
- implantação de dispositivos de drenagem superficial;
- execução de passeios e adequações de acessibilidade;
- implantação de sinalização viária;



- execução de serviços complementares necessários à plena funcionalidade das vias.

Ainda, em atendimento ao art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a promoção do desenvolvimento nacional sustentável como princípio das contratações públicas, bem como às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), a presente contratação prevê a utilização de soluções sustentáveis aplicadas à infraestrutura viária, especialmente mediante o emprego de materiais reciclados nas camadas estruturais da pavimentação.

Nesse contexto, destaca-se a utilização de RAP ESPUMADO (Reclaimed Asphalt Pavement) e materiais reciclados provenientes de resíduos da construção civil (RCC), soluções que permitem o reaproveitamento de materiais fresados e resíduos de pavimentação, reduzindo a extração de agregados naturais, minimizando impactos ambientais e promovendo maior eficiência econômica na execução das obras públicas.

O emprego dessas tecnologias proporciona:

- redução da geração de resíduos destinados a bota-fora;
- diminuição da exploração de jazidas e recursos minerais;
- redução de emissões associadas ao transporte e produção de insumos;
- aumento da durabilidade e flexibilidade estrutural do pavimento;
- melhoria das condições operacionais de execução;
- maior sustentabilidade ambiental da intervenção.

O Tribunal de Contas da União reconhece a utilização de reciclagem de RCC e RAP como prática alinhada às diretrizes de sustentabilidade e eficiência nas obras públicas, conforme entendimento constante no TC 012.372/2018-8.



Além disso, prevê-se a utilização de revestimento asfáltico tipo GAP GRADED ou equivalente tecnicamente compatível, em razão de sua elevada resistência mecânica, menor suscetibilidade a deformações permanentes e melhor desempenho frente às variações climáticas e ao tráfego urbano.

A adoção do regime de empreitada por preços unitários, previsto no art. 46, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se pelas características do objeto, composto por obras de infraestrutura viária cujos quantitativos poderão sofrer variações decorrentes das condições efetivamente verificadas em campo, permanecendo previamente definidas pela Administração as soluções de engenharia constantes dos projetos básicos.

Nesse contexto, a elaboração dos projetos executivos permanecerá como obrigação da futura contratada, destinando-se ao detalhamento, à compatibilização e à implementação das soluções constantes dos projetos básicos, sem alteração unilateral das concepções, quantitativos, especificações técnicas ou demais elementos essenciais da contratação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e previamente autorizadas pela Administração.

A definição prévia das soluções de engenharia pela Administração proporciona maior previsibilidade da execução contratual, comparabilidade objetiva das propostas, eficiência da fiscalização e adequada distribuição das responsabilidades entre as partes, preservando à Administração a responsabilidade pela suficiência dos projetos básicos e à contratada a responsabilidade pela elaboração dos projetos executivos, sua compatibilização e a execução das obras.

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos não dispõe atualmente de estrutura operacional, equipes especializadas, equipamentos e capacidade executiva suficientes para realizar diretamente a execução das obras e elaborar os projetos executivos necessários ao seu detalhamento e compatibilização, tornando necessária a contratação de empresa especializada para a execução integral do objeto.



A execução das intervenções proporcionará:

- melhoria das condições de mobilidade urbana;
- aumento da segurança viária;
- redução de processos erosivos;
- melhoria das condições sanitárias e ambientais;
- maior durabilidade da infraestrutura implantada;
- valorização urbanística das regiões atendidas;
- melhoria da acessibilidade e circulação urbana.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação é necessária, adequada e de interesse público, constituindo medida essencial para a melhoria da infraestrutura urbana do Município de Paulínia/SP.

3. DA LOCALIZAÇÃO

Ponto de Referência - Rua Marieta Dian – Bairro João Aranha:

R. Antonio Afonso das Chagas, 107 - João Aranha

22°43'24.8"S 47°11'12.6"W



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações



Imagem 1 – Rua Marieta Dian – Bairro João Aranha



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Ponto de Referência - Rua Blecaute e Rua Mane Garrincha – Bairro Bela Vista:

R. Jásper Bresler - Bela Vista, Paulínia

22°45'19.1"S 47°10'05.6"W

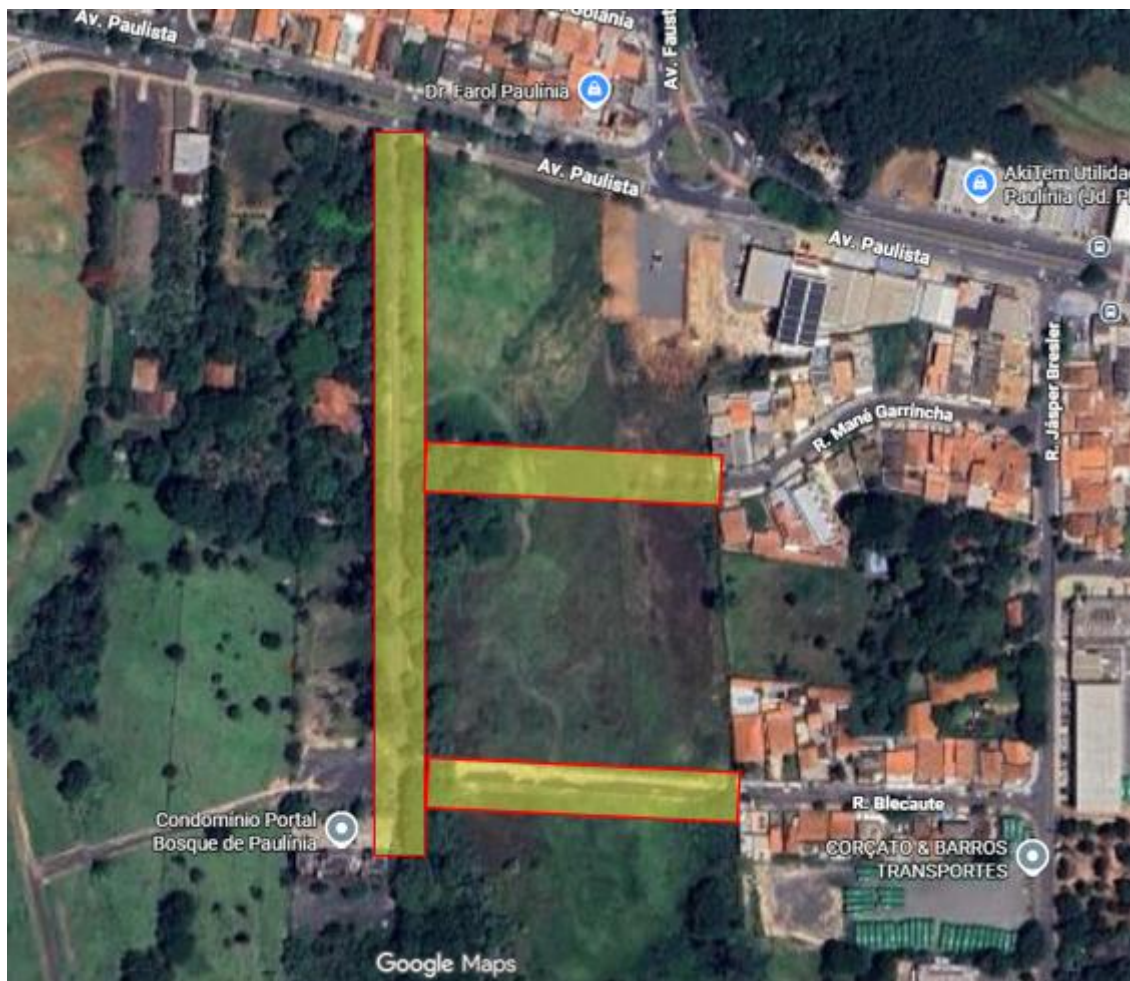


Imagem 2 – Rua Blecaute – Bairro Bela Vista e Rua Mane Garrincha – Bairro Bela Vista



Ponto de Referência - Avenida Luiz Grandin – Bairro Betel:

Av. Alexandre Cazellato, Paulínia - SP

22°47'22.9"S 47°06'28.5"W



Imagem 3 – Avenida Luiz Grandin – Bairro Betel

4. DEFINIÇÕES

Este Termo de Referência adotará as seguintes denominações:

4.1. Prefeitura Municipal de Paulínia: CONTRATANTE.

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

4.3. Empresa vencedora do certame licitatório: CONTRATADA.



4.4. Agente de fiscalização indicado pelo Contratante: FISCALIZAÇÃO.

A FISCALIZAÇÃO das obras e serviços será executada por meio de agentes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP**.

5. REGIME DE EXECUÇÃO, CONTRATAÇÃO, VALOR, GARANTIA, RECURSOS E DEMAIS INFORMAÇÕES

5.1 Regime de Execução: EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.

5.2 Justificativa para uso do Regime de Execução:

A adoção do regime de empreitada por preços unitários, previsto no art. 46, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se pelas características do objeto, que envolve obras de infraestrutura viária compostas por serviços de drenagem, terraplenagem, pavimentação, sinalização e infraestrutura complementar, cujos quantitativos poderão demandar ajustes decorrentes das condições efetivamente verificadas durante a execução, sem alteração das soluções de engenharia previamente definidas pela Administração.

A Administração elaborou os projetos básicos, memoriais descritivos, levantamentos técnicos, memórias de cálculo, especificações técnicas, quantitativos, planilha orçamentária e demais documentos técnicos necessários à caracterização do objeto, definindo previamente as soluções de engenharia a serem executadas.

A elaboração dos projetos executivos permanecerá como obrigação da futura contratada, destinando-se ao detalhamento e à compatibilização das soluções constantes dos projetos básicos, observadas integralmente as diretrizes técnicas estabelecidas pela Administração, sem alteração unilateral das concepções, especificações técnicas ou demais elementos essenciais da contratação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e previamente autorizadas.



As disciplinas de drenagem, terraplenagem, pavimentação, geometria viária, sinalização e infraestrutura complementar apresentam elevada interdependência técnica, exigindo compatibilização contínua durante o desenvolvimento dos projetos executivos e a execução das obras, de forma a assegurar a adequada implementação das soluções definidas pela Administração.

A adoção da empreitada por preços unitários proporciona maior flexibilidade para a medição dos serviços efetivamente executados, reduzindo riscos relacionados a eventuais variações quantitativas inerentes às obras de infraestrutura, sem prejuízo da observância dos projetos básicos e das especificações técnicas que integram a contratação.

Além disso, o modelo proporciona:

- maior precisão na medição dos serviços executados;
- adequada remuneração conforme os quantitativos efetivamente executados;
- redução de riscos relacionados a variações quantitativas;
- maior transparência na fiscalização e no acompanhamento contratual;
- melhor gerenciamento das interferências de campo;
- maior clareza na definição das responsabilidades técnicas;
- maior eficiência no controle físico-financeiro da execução.

A Administração fornecerá os projetos básicos, memoriais descritivos, levantamentos técnicos, memórias de cálculo, especificações técnicas, quantitativos, planilha orçamentária e demais documentos técnicos necessários à caracterização do objeto, cabendo à contratada a elaboração, o detalhamento e a compatibilização dos projetos executivos necessários à execução das obras.

Os projetos executivos deverão ser submetidos previamente à análise e aprovação da fiscalização municipal antes do início da execução dos respectivos serviços.



Não será admitida alegação de omissão, insuficiência ou imprecisão dos projetos básicos e demais documentos técnicos fornecidos pela Administração como fundamento para pleitos decorrentes de falhas ordinárias de compatibilização, detalhamento executivo ou soluções técnicas inerentes ao escopo contratado, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de alteração contratual e fatos supervenientes imprevisíveis.

5.3 Grupo: Não há.

5.4 Justificativa de agrupamento:

A licitação será realizada em lote único, englobando todas as etapas e frentes de serviço previstas, incluindo a elaboração dos projetos executivos, drenagem urbana, terraplenagem, pavimentação, implantação de dispositivos complementares, sinalização viária, adequações de acessibilidade e demais serviços correlatos necessários à plena funcionalidade das vias contempladas.

A opção pelo não parcelamento do objeto fundamenta-se na elevada interdependência técnica e operacional existente entre as disciplinas de drenagem, geometria viária, terraplenagem, pavimentação e infraestrutura complementar.

As soluções hidráulicas influenciam diretamente.

- as cotas de terraplenagem;
- os perfis longitudinais;
- as seções viárias;
- os dispositivos de drenagem superficial;
- a estrutura de pavimentação;
- os passeios e acessos;
- a geometria final das vias.

O fracionamento em múltiplos lotes ou contratos distintos geraria riscos significativos de incompatibilidades técnicas, retrabalhos, atrasos executivos,



aumento de custos indiretos e conflitos de responsabilidade entre diferentes contratadas.

Além disso, a divisão do objeto acarretaria:

- duplicidade de mobilização e administração local;
- aumento da complexidade de fiscalização;
- maior dificuldade de gerenciamento físico-financeiro;
- risco de descontinuidade entre etapas executivas;
- aumento do potencial de pleitos e disputas contratuais.

A contratação em lote único favorece:

- a integração técnica das soluções;
- o melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- maior eficiência executiva;
- maior racionalidade construtiva;
- melhor controle de qualidade;
- simplificação da gestão contratual;
- maior clareza na responsabilização técnica da contratada.

A adoção de lote único também é plenamente compatível com o regime de empreitada por preços unitários, favorecendo a execução coordenada das diversas disciplinas de engenharia, a adequada compatibilização dos projetos executivos com os projetos básicos elaborados pela Administração e a medição dos serviços efetivamente executados, contribuindo para maior eficiência, controle e segurança na execução contratual.

Dessa forma, o não parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente justificado e alinhado aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e segurança da contratação.

5.5 Referência de Preços: Foram utilizadas tabelas referenciais amplamente



adotadas pela Administração Pública e reconhecidas pelo setor de infraestrutura e construção civil, dentre as quais:

- DER/SP; SIURB INFRA; CPOS/CDHU; SINAPI; SICRO; FDE.

5.6 Critério de Julgamento para Contratação: A licitação será realizada na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, sendo o valor total da proposta resultante da aplicação dos preços unitários ofertados aos quantitativos estimados pela Administração.

5.7 Classificação do Objeto: O objeto caracteriza-se como OBRA DE ENGENHARIA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver intervenções estruturais destinadas à implantação de infraestrutura viária urbana, drenagem, terraplenagem e pavimentação.

5.8 Projetos básicos: Os projetos básicos, memoriais descritivos, levantamentos técnicos, memórias de cálculo, especificações técnicas, quantitativos, planilha orçamentária, estudos técnicos e demais documentos necessários à caracterização do objeto serão fornecidos pela Administração Municipal e constituirão referência técnica e contratual para elaboração das propostas, desenvolvimento dos projetos executivos e execução das obras.

5.9 Projetos executivos: Os projetos executivos serão elaborados, detalhados e compatibilizados pela CONTRATADA, observadas as soluções de engenharia, os projetos básicos, os memoriais descritivos, as especificações técnicas, os quantitativos e os demais documentos técnicos elaborados pela Administração Municipal, conforme o escopo previsto neste Termo de Referência e seus anexos.

Os projetos executivos não poderão alterar unilateralmente as concepções, dimensionamentos, traçados, seções estruturais, dispositivos, materiais, quantitativos, especificações ou parâmetros definidos nos projetos básicos.



Os projetos executivos não poderão alterar unilateralmente as concepções, dimensionamentos, quantitativos, materiais, especificações técnicas ou soluções constantes dos projetos básicos. Eventual necessidade de alteração deverá ser formalmente submetida à fiscalização, acompanhada da respectiva justificativa técnica, memória de cálculo e avaliação dos impactos sobre prazo e custo, dependendo de prévia autorização da Administração.

5.10 Serviço Contínuo: O objeto da presente contratação não se caracteriza como serviço contínuo, nos termos da legislação aplicável.

5.11 Valor Global Estimado: O valor estimado da contratação é de **R\$ 24.467.706,61**, conforme planilha orçamentária integrante do processo administrativo, contemplando a execução das obras, elaboração, detalhamento e compatibilização dos projetos executivos, levantamentos complementares, controle tecnológico, estudos e documentos ambientais, administração local e demais serviços necessários à entrega integral do objeto.

5.12 Garantia dos Serviços: Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das responsabilidades previstas no art. 618 do Código Civil, da legislação aplicável e das normas técnicas pertinentes, contados da data do recebimento definitivo da obra, sem prejuízo de prazos superiores eventualmente previstos em normas específicas para determinados sistemas, materiais ou equipamentos.

5.13 Dos Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, a serem oportunamente indicadas no processo administrativo e na respectiva reserva orçamentária.

5.14 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.



5.15 Do Reajustamento de Preços: Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimativo da contratação, nos termos da legislação aplicável.

Os preços contratados serão reajustados mediante aplicação do índice SINAPI – Índice Nacional da Construção Civil, ou outro índice oficial que venha substituí-lo, observada a data-base do orçamento estimativo.

5.16 Contato do Responsável: Telefone 3874-5600, projetos.smosp@outlook.com

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

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

- Certidão de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica da LICITANTE, dentro do prazo de validade, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.
- Atestado (s) de Capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da LICITANTE, devidamente registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, nos quais se comprovem a execução de serviços considerados como de maior relevância ao Objeto, como disposto a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

DESCRIÇÃO	UN D	50%
BASE BETUMINOSA DE MATERIAIS PROVENIENTES DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (RCC) E/OU DA FRESAGEM DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS (RAP) RECICLADO EM USINA MÓVEL COM ATÉ 3% DE CAP	M ³	1.493,555
REVESTIMENTO DE MISTURA ASFÁLTICA TIPO "GAP GRADED" COM POLÍMERO	M ³	396,815
ABERTURA E PREPARO DE CAIXA ATÉ 40 CM, COMPACTAÇÃO DO SUBLEITO MÍNIMO DE 95% DO PN E TRANSPORTE ATÉ O RAIO DE 1 KM	M ²	17.829,715
CONCRETO ASFÁLTICO USINADO A QUENTE - BINDER	M ³	396,815
FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE GABIÃO TIPO CAIXA, H = 1,00M, DE MALHA 8 X 10CM, GALVANIZADO, DE FIO Ø = 2,7MM	M ³	588,000
EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 8 CM, ARMADO. AF_08/2022	M ²	4.711,295

- Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, devidamente registradas, emitidas pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em nome do Responsável Técnico pela execução dos serviços Objeto do certame, indicado pela LICITANTE, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

de São Paulo, nos quais se comprove a execução de serviços considerados de relevância ao Objeto, conforme elencado a seguir:

DESCRIÇÃO	UN D
BASE BETUMINOSA DE MATERIAIS PROVENIENTES DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (RCC) E/OU DA FRESAGEM DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS (RAP) RECICLADO EM USINA MÓVEL COM ATÉ 3% DE CAP	M ³
REVESTIMENTO DE MISTURA ASFÁLTICA TIPO "GAP GRADED" COM POLÍMERO	M ³
ABERTURA E PREPARO DE CAIXA ATÉ 40 CM, COMPACTAÇÃO DO SUBLEITO MÍNIMO DE 95% DO PN E TRANSPORTE ATÉ O RAIO DE 1 KM	M ²
CONCRETO ASFÁLTICO USINADO A QUENTE - BINDER	M ³
FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE GABIÃO TIPO CAIXA, H = 1,00M, DE MALHA 8 X 10CM, GALVANIZADO, DE FIO Ø = 2,7MM	M ³
EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 8 CM, ARMADO. AF_08/2022	M ²

Para fins de habilitação, a licitante deverá indicar o(s) profissional(is) detentor(es) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT exigidas neste Termo de Referência, sem necessidade de comprovação de vínculo profissional nesta etapa. A comprovação do vínculo entre a adjudicatária e o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) será exigida exclusivamente por ocasião da contratação, mediante uma das formas admitidas pela Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Não será exigida, na fase de habilitação, declaração



de disponibilidade, contratação futura, vínculo profissional futuro, anuência prévia do profissional ou documento equivalente.

A comprovação do vínculo profissional do responsável técnico indicado será realizada exclusivamente por ocasião da assinatura do contrato, podendo ocorrer mediante apresentação de contrato social, em 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) de empresa, tal comprovação poderá ser feita através de contrato social em vigor ou ata da assembleia de eleição de seus administradores, quando for o caso, referente à sua investidura no cargo, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

IMPORTANTE: Nos termos da jurisprudência dominante do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a comprovação da qualificação técnica e operacional poderá ser efetuada através do somatório de atestados de obra ou serviços similares ao Objeto do presente certame.

JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DOS SERVIÇOS RELEVANTES: A exigência de comprovação de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional da LICITANTE limita-se às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, conforme disposto no §1º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os serviços selecionados foram identificados com base na Curva ABC da composição orçamentária da obra, sendo enquadrados na faixa “A” e representando parcelas individualmente superiores a 4% do valor estimado da contratação, além de possuírem elevada relevância técnica para a adequada execução do objeto.

A escolha dos itens considerou não apenas a representatividade financeira, mas também sua complexidade executiva, relevância estrutural e impacto direto sobre a durabilidade, desempenho e funcionalidade da infraestrutura implantada,



especialmente no que se refere às soluções de pavimentação, drenagem, contenções e urbanização.

A definição dos quantitativos mínimos observou critérios de proporcionalidade, razoabilidade e ampliação da competitividade, sendo adotado o percentual máximo de 50% dos quantitativos previstos, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

NOTA: Para fins de comprovação, será considerada a similaridade dos serviços em razão do método executivo, aplicação, finalidade, destinação, características técnicas, complexidade, quantidades e prazos, sempre dentro dos princípios da razoabilidade e da competitividade.

OBSERVAÇÃO: Recomenda-se que os itens utilizados para comprovação sejam destacados nos respectivos atestados ou certidões de capacidade técnica.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA USO DE BASE BETUMINOSA DE MATERIAIS PROVENIENTES DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (RCC) E/OU DA FRESAGEM DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS (RAP) RECICLADO EM USINA MÓVEL COM ATÉ 3% DE CAP:

Embora o serviço de execução de base betuminosa com materiais provenientes dos resíduos sólidos da construção civil (RCC) e/ou da fresagem de pavimentos asfálticos (RAP), reciclados em usina móvel com adição de até 3% de CAP, seja classificado como serviço comum de engenharia, a Administração entende ser tecnicamente necessária e indispensável a exigência de comprovação de experiência anterior específica nessa atividade.



Tal entendimento decorre das particularidades técnicas, operacionais e de controle tecnológico inerentes a esse tipo de serviço, que o diferenciam substancialmente de bases executadas com materiais naturais ou de pavimentações convencionais.

A utilização de RCC e/ou RAP reciclado demanda domínio técnico quanto:

- à seleção e processamento dos materiais;
- à homogeneização e dosagem da mistura;
- ao controle rigoroso do teor de ligante betuminoso;
- ao controle de compactação e desempenho estrutural do pavimento.

A execução em usina móvel exige experiência comprovada na operação e ajuste dos parâmetros de produção em campo, considerando a variabilidade dos materiais reciclados, de modo a garantir uniformidade da mistura, adequada trabalhabilidade e desempenho mecânico compatível com as solicitações do tráfego urbano.

Falhas na dosagem, reciclagem ou aplicação podem ocasionar:

- deformações permanentes;
- trincamentos prematuros;
- perda de capacidade estrutural;
- redução da vida útil do pavimento;
- aumento dos custos futuros de manutenção.

Nesse contexto, a Administração concluiu que a comprovação genérica de experiência em pavimentação não é suficiente para assegurar a adequada execução da solução técnica adotada, sendo imprescindível a demonstração de



capacidade técnico-operacional específica compatível com o método executivo previsto nesta contratação.

A exigência mostra-se proporcional, razoável e alinhada ao interesse público, visando:

- mitigar riscos técnicos relevantes;
- assegurar qualidade e durabilidade da infraestrutura;
- garantir adequado desempenho estrutural do pavimento;
- promover sustentabilidade ambiental e reaproveitamento de resíduos.

Ressalta-se, ainda, que tal entendimento encontra respaldo em precedentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que admitem a exigência de experiência específica em serviços comuns de engenharia quando devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Dessa forma, a exigência de comprovação de experiência anterior na execução de base betuminosa com RCC e/ou RAP reciclado em usina móvel com até 3% de CAP é mantida por sua relevância técnica e indispensabilidade à adequada execução do objeto, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, segurança técnica e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.2. VISITA TÉCNICA

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



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

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

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

7.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

7.3.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois (2) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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



a1) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 sendo:

$$ILC = AC / PC$$

Onde:

ILC= Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

a2) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

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

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

a3) Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou menor do que 0,70 sendo:

$$IEG = (PC + ELP) / AT$$

Onde:

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC= Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo



AT = Ativo Total

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

7.3.5. Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido de R\$ 2.446.770,66 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e seis mil, setecentos e setenta reais e sessenta e seis centavos). No caso de consórcio, deverá comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 3.180.801,86 (três milhões, cento e oitenta mil, oitocentos e um reais e oitenta e seis centavos).

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Considerando a natureza, porte e complexidade das obras objeto desta contratação — que envolvem intervenções de drenagem urbana, pavimentação, infraestrutura viária, contenções, urbanização — torna-se indispensável assegurar que a contratada possua capacidade econômico-financeira suficiente para assumir os compromissos decorrentes da execução integral do contrato.

Obras dessa natureza demandam investimentos iniciais elevados, mobilização de equipamentos e equipes especializadas, aquisição de materiais e manutenção de fluxo de caixa contínuo ao longo da execução. A insuficiência de capacidade econômico-financeira constitui fator de risco relevante, podendo ocasionar descontinuidade na prestação dos serviços, atrasos na execução, queda na qualidade das intervenções e necessidade de adoção de medidas emergenciais por parte da Administração, com impactos negativos ao interesse público, à mobilidade urbana e ao erário.

Dessa forma, a exigência de apresentação de balanço patrimonial e



demonstrações contábeis, acompanhada da verificação dos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Endividamento Geral (IEG), tem por objetivo avaliar a capacidade da licitante de honrar seus compromissos de curto e longo prazo, garantindo solvência, equilíbrio financeiro e adequado nível de endividamento.

A adoção desses indicadores encontra respaldo no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos princípios da eficiência, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa, previstos nos arts. 5º e 11 da referida Lei.

Adicionalmente, exige-se a comprovação de capital social mínimo integralizado ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, em conformidade com o art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021, como forma de assegurar que a empresa detenha capacidade financeira compatível com o porte e as exigências do contrato.

No caso de participação em consórcio, o valor exigido será acrescido em até 30% (trinta por cento), nos termos do art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021, de modo a garantir que o conjunto das empresas consorciadas possua robustez econômico-financeira suficiente para suportar as obrigações contratuais, variações de custos e a continuidade dos serviços.

Dessa forma, as exigências estabelecidas mostram-se proporcionais, adequadas e necessárias à mitigação de riscos contratuais, contribuindo para a seleção de licitantes com capacidade real de execução, preservando o interesse público e assegurando a continuidade e qualidade dos serviços de manutenção viária no Município de Paulínia.

7. DA PROPOSTA

A "Proposta Comercial" deverá conter, em uma via, os documentos a seguir relacionados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- Carta-Proposta em papel timbrado da empresa/consórcio, sem rasuras, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa/consórcio, devidamente identificado, contendo:

a) Valor total da proposta, expresso em reais, em algarismos e por extenso, incluindo todas as despesas inerentes aos serviços;

b) Data Base e Validade da Proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

c) Dados de conta bancária (nome e nº do Banco e da Agenda e nº da C/C) para o depósito do pagamento das medições, caso venha sagrar-se vencedora do certame.

Obs.: Os valores apresentados na Proposta Comercial referem-se a data da apresentação, e esse mês será considerado o mês de referência dos preços (Data-Base igual ao mês da abertura da licitação).

- Composição detalhada da taxa de Encargos Sociais adotada na composição dos preços unitários ofertados (para horista).

- Composição detalhada da taxa de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotada na composição dos preços unitários ofertados. Não poderão ser contemplados os tributos referentes ao IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido).

- Planilha de Quantidades e Preços, apresentada em impresso próprio da licitante e conforme modelo.

- Planilha de Composição Analítica de Serviços, em que conste, para cada item da Planilha Orçamentária, a mão de obra, os materiais empregados e seus custos, conforme modelo fornecido pela administração.

- Cronograma Físico-Financeiro.

- Declaração de que a proposta foi elaborada com base nos projetos básicos,



memoriais, levantamentos, especificações técnicas, quantitativos, planilha orçamentária e demais documentos da contratação, contemplando todos os custos necessários à elaboração, ao detalhamento e à compatibilização dos projetos executivos e à execução integral do objeto.

OBSERVAÇÃO:

I) A não apresentação de qualquer dos documentos solicitados nesse item, devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, implicará na desclassificação da proponente.

II) Para efeito de correção aritmética da Planilha de Quantidades e Preços, prevalecerão sempre os preços unitários propostos.

III) Nos preços propostos deverão estar contemplados todos os custos diretos, indiretos e benefícios incidentes na prestação de serviços, conforme estabelecido nas Normas de Medição e Pagamento e no Termo de Referência.

IV) Os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais.

V) Todos os preços unitários da Planilha de Quantidades e Preços estimados pela Prefeitura de Paulínia são máximos, ou seja, as licitantes não poderão apresentar preços unitários superiores aos mesmos. É obrigatória a apresentação de preços unitários para todos os itens da Planilha de Quantidades e Preços, sob pena de desclassificação.

8.1 GARANTIA CONTRATUAL

A contratada deverá oferecer garantia – de acordo com o regulamentado nos arts. 96 a 98 da Lei 14.133/2021 - ao Município de Paulínia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, optando por uma das seguintes modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações:



- i) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- ii) Seguro garantia;
- iii) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil;
- iv) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Caso a CONTRATADA opte pela modalidade de caução em dinheiro, deverá apresentar comprovante de depósito, através de guia DARM, a ser recolhida a favor da Prefeitura Municipal de Paulínia, na sede do Paço Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças, que emitirá o respectivo comprovante. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída com a conclusão do contrato, 30 (trinta) dias após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

A exigência de garantia contratual encontra fundamento nos arts. 96 a 100 da Lei Federal nº 14.133/2021 e tem por finalidade resguardar a Administração Pública quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela futura CONTRATADA durante a execução do objeto.

A presente contratação tem por objeto a execução de obras de infraestrutura viária, drenagem urbana, terraplenagem e pavimentação, incluindo a elaboração, o detalhamento e a compatibilização dos projetos executivos necessários à execução do objeto, bem como o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, mobilização, controle tecnológico,



sinalização e demais serviços necessários à completa execução e entrega das obras.

Trata-se de contratação de elevado porte e complexidade técnica, envolvendo múltiplas frentes de execução e a realização integrada de serviços de drenagem, terraplenagem, implantação e recuperação de infraestrutura viária e pavimentação, circunstâncias que demandam adequada gestão dos riscos associados à execução contratual.

A execução do objeto envolve mobilização de equipes técnicas e operacionais, utilização de equipamentos e máquinas de grande porte, fornecimento e aplicação de materiais diversos, execução de serviços de engenharia em vias públicas e compatibilização entre diferentes etapas construtivas, de modo que eventual inadimplemento, paralisação, abandono da obra, execução inadequada ou descumprimento das obrigações contratuais poderá ocasionar prejuízos ao interesse público, atrasos na conclusão das intervenções e necessidade de adoção de medidas administrativas para assegurar a continuidade e conclusão do objeto.

A garantia contratual tem por finalidade assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, resguardando a Administração Municipal, na forma da legislação e do instrumento contratual, contra eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, abandono ou paralisação injustificada da obra, execução inadequada dos serviços, multas e demais penalidades aplicáveis, bem como outras ocorrências que possam comprometer a adequada execução do objeto.

A exigência mostra-se especialmente pertinente diante da natureza do empreendimento, considerando que a eventual interrupção das obras poderá comprometer as condições de mobilidade, drenagem e segurança viária das áreas contempladas, além de gerar custos adicionais à Administração e à população.



Diante das características, do porte, da complexidade técnica e dos riscos envolvidos na contratação, mostra-se adequada e proporcional a exigência de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, percentual máximo previsto no art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A exigência da garantia contratual constitui medida de proteção ao interesse público, contribuindo para a mitigação dos riscos de inadimplemento e paralisação da execução, para o fortalecimento da segurança jurídica e para a adequada gestão dos recursos públicos, sem impor restrição indevida à competitividade do certame, uma vez que se encontra dentro do limite legal estabelecido para a contratação.

8. DOS PRAZOS

PRAZO DE EXECUÇÃO:

Será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

Será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

A contratada, terá 10 (dez) dias úteis para início dos serviços e apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP.



Antes do início de cada frente física de obra, deverão estar concluídos, entregues e aprovados pela fiscalização os correspondentes projetos executivos, elaborados em conformidade com os projetos básicos e demais documentos técnicos fornecidos pela Administração.

A aprovação dos projetos executivos pela Administração não transfere à fiscalização a responsabilidade por erros de detalhamento, incompatibilidades, falhas de representação técnica ou inconsistências dos documentos elaborados pela CONTRATADA.

9. ESCOPO DOS TRABALHOS SOB COMPETÊNCIA DA CONTRATADA

Os serviços a serem desenvolvidos pela CONTRATADA compreendem a elaboração dos projetos executivos e a execução integral das obras de infraestrutura viária e drenagem urbana previstas neste Termo de Referência, incluindo todos os serviços, fornecimentos, mão de obra, materiais, equipamentos, transportes, mobilizações, ensaios, licenciamentos e demais atividades necessárias à perfeita execução e entrega do objeto, conforme as especificações constantes do Edital, deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, dos Projetos Básicos, dos Memoriais Descritivos, das Planilhas Orçamentárias e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

A contratação será executada sob o regime de empreitada por preços unitários, nos termos do art. 46, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo à CONTRATADA a responsabilidade pela elaboração, detalhamento e compatibilização dos projetos executivos necessários à execução das obras, observadas integralmente as soluções de engenharia, os projetos básicos, os memoriais descritivos, as especificações técnicas, os quantitativos e os demais documentos técnicos elaborados pela Administração Municipal.



Integram o escopo da contratação, dentre outros serviços correlatos e complementares:

- elaboração, detalhamento e compatibilização dos projetos executivos de drenagem, pavimentação, terraplenagem, sinalização viária, acessibilidade e demais disciplinas necessárias à execução do objeto;
- levantamentos topográficos, cadastrais, sondagens e investigações complementares necessárias à confirmação, ao detalhamento e à execução das soluções estabelecidas nos projetos básicos, observada a responsabilidade da Administração pela consistência dos dados e investigações por ela fornecidos e da CONTRATADA pelas verificações complementares e condições normalmente identificáveis mediante diligência técnica compatível;
- implantação de redes de drenagem pluvial superficial e profunda, incluindo tubulações, poços de visita, bocas de lobo, alas, dispositivos de captação e lançamento;
- execução de serviços de escavação, reaterro, compactação, regularização e terraplenagem;
- execução de base, sub-base, reforço de subleito e estruturas de pavimentação;
- aplicação de revestimento asfáltico tipo GAP GRADED, CBUQ, binder e demais materiais definidos nos projetos básicos, especificações técnicas e planilha orçamentária, devidamente detalhados nos projetos executivos aprovados;
- execução de pavimentação, recomposição viária, guias, sarjetas, sarjetões, calçadas e dispositivos de acessibilidade;
- execução de estruturas de contenção e gabiões, quando previstos;
- implantação de sinalização viária horizontal e vertical;
- execução de controle tecnológico, ensaios laboratoriais e testes de desempenho;
- implantação e manutenção do canteiro de obras;
- mobilização e desmobilização de equipamentos e equipes;



- limpeza final da obra e recomposição das áreas afetadas pelas intervenções.

Para a execução dos serviços deverão ser rigorosamente observadas:

- as Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- as normas e especificações do DNIT, DER/SP, SIURB, CDHU, FDE, SICRO e SINAPI, conforme aplicável;
- os manuais técnicos e boas práticas de engenharia e construção;
- as recomendações e especificações técnicas dos fabricantes, quando aplicáveis;
- os Memoriais Descritivos e as Especificações Técnicas que integram a contratação;
- os critérios de medição estabelecidos nas tabelas referenciais adotadas na elaboração do orçamento;
- as determinações técnicas emitidas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP.

As referências constantes das colunas “FONTE” e “CÓDIGO” das planilhas orçamentárias integram a formação do orçamento estimativo da Administração e constituem parâmetros técnicos para identificação, caracterização, medição e aceitabilidade dos serviços. Eventual divergência entre a referência de preço, a especificação técnica e os demais documentos da contratação deverá ser formalmente submetida à fiscalização antes da execução do respectivo serviço.

Na hipótese de divergência, omissão ou incompatibilidade entre os documentos técnicos da contratação, a CONTRATADA deverá suspender a execução do item afetado e comunicar formalmente a fiscalização, apresentando relatório técnico, memória de cálculo e avaliação dos impactos sobre prazo, custo, desempenho e quantitativos.

A solução somente poderá ser executada após deliberação formal da Administração e, quando aplicável, mediante a correspondente alteração contratual.



Não caberá à CONTRATADA definir unilateralmente qual documento ou solução deverá prevalecer.

As correções decorrentes de erros, omissões, incompatibilidades ou falhas de detalhamento dos projetos executivos elaborados pela CONTRATADA não ensejarão direito a pagamento adicional, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração de prazo ou alteração contratual.

Quando a necessidade de modificação decorrer de falha, omissão, insuficiência ou inconsistência dos projetos básicos, memoriais, levantamentos, quantitativos, dados ou soluções fornecidos pela Administração, ou de fato superveniente imprevisível não identificável mediante diligência técnica ordinária, a ocorrência deverá ser formalmente analisada conforme a matriz de riscos e as regras legais aplicáveis.

As variações quantitativas compatíveis com o objeto e legalmente autorizadas serão medidas e remuneradas de acordo com os preços unitários contratados e as quantidades efetivamente executadas e aceitas pela fiscalização.

Nenhuma alteração de solução, escopo, quantidade, dimensão, especificação, preço ou prazo poderá ser executada sem prévia autorização formal da Administração.

Eventuais adequações decorrentes da compatibilização dos projetos executivos ou das condições reais verificadas em campo não ensejarão, por si sós, direito à alteração contratual, ao reequilíbrio econômico-financeiro ou à prorrogação de prazo, quando compatíveis com os projetos básicos, as especificações técnicas e os demais documentos que integram a contratação.

A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade, estabilidade, segurança, desempenho, durabilidade e perfeita execução dos serviços, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, as normas aplicáveis ou as determinações da fiscalização.



10. DOS ELEMENTOS TÉCNICOS DA LICITAÇÃO

Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto e que farão parte integrante deste Termo de Referência (TR), são:

- Planilha de Quantitativos e Preços Unitários;
- Planilha de Composição de Custos Unitários;
- Cronograma Físico Financeiro;
- Planilha de Composição da taxa de BDI;
- Curva ABC;
- Demonstrativo das Taxas de Leis Sociais;
- Projetos básicos;
- Memoriais Descritivos;
- Especificações Técnicas;
- Memórias de Cálculo;
- Demais documentos técnicos que compõem o procedimento licitatório.

Os projetos básicos, memoriais descritivos, especificações técnicas, memórias de cálculo, quantitativos e demais documentos técnicos fornecidos pela Administração constituem a base para a elaboração dos projetos executivos pela CONTRATADA, os quais deverão observar integralmente as soluções de engenharia, os parâmetros técnicos e as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.



11. DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação parcial dos serviços será admitida, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, limitada ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, desde que previamente autorizada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Paulínia e desde que não comprometa a unidade técnica, o gerenciamento integrado e a responsabilidade da CONTRATADA sobre o objeto.

A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução, qualidade, desempenho, segurança, prazos e resultados de todos os serviços contratados, inclusive daqueles eventualmente subcontratados, inexistindo qualquer vínculo jurídico entre a Administração Pública e as empresas subcontratadas.

A possibilidade de subcontratação tem por finalidade permitir maior eficiência operacional e produtiva, possibilitando a participação de empresas especializadas na execução de serviços acessórios, complementares ou específicos, sem comprometer a integração técnica do empreendimento.

Fica vedada a subcontratação integral das parcelas de maior relevância técnica da contratação.

Não será admitida a subcontratação integral da elaboração e compatibilização dos projetos executivos, ressalvadas especialidades complementares previamente autorizadas pela Administração.

A eventual subcontratação de disciplinas de projeto não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela compatibilização, coerência, integridade, qualidade técnica e aderência dos projetos executivos aos projetos básicos e demais documentos da contratação.

A Administração poderá exigir, a qualquer tempo:

- documentação de habilitação técnica da subcontratada;



- comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- substituição de subcontratada considerada tecnicamente inadequada;
- informações adicionais relacionadas à execução dos serviços subcontratados.

A subcontratação não eximirá a CONTRATADA de quaisquer obrigações contratuais, legais, técnicas, previdenciárias, ambientais, trabalhistas ou de responsabilidade civil decorrentes da execução do objeto, permanecendo esta como única responsável perante a Administração Pública.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada quando cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/21 e no Contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções estabelecidas em Edital.

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento do objeto licitado, desde que atendidas as especificações deste Termo de Referência (TR) e do Edital de Licitação, dar-se-á da seguinte forma:

– Provisoriamente, pela SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, por intermédio do responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita da CONTRATADA.

A solicitação de recebimento provisório deverá ser acompanhada da entrega completa e atualizada dos projetos executivos, registros “As Built”, memórias de cálculo, relatórios de ensaios, documentos de controle tecnológico, ARTs/RRTs, manuais, licenças, autorizações, cadastros, registros fotográficos e demais



documentos técnicos necessários à operação, manutenção e rastreabilidade da obra.

A ausência ou incompletude desses documentos impedirá o recebimento provisório até a regularização das pendências pela CONTRATADA.

– Definitivamente, pela SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 90 (noventa) dias ou realização de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá apresentar, quando aplicável:

- Projeto “As Built”;
- ART final de execução;
- Laudos técnicos pertinentes;
- Relatórios e resultados do controle tecnológico dos materiais e serviços executados.

14. DA FISCALIZAÇÃO, DO SISTEMA DE MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A fiscalização da execução contratual competirá à SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através de seus técnicos habilitados junto ao CREA, que deverá observar o acompanhamento da execução dos serviços em consonância com o condicionamento do edital e respectivo contrato.

A fiscalização da SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos poderá solicitar que uma determinada etapa dos serviços seja refeita, ficando claro o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- No caso da SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos verificar tratar-se de má execução, execução em desacordo com as normas municipais e inadequação técnica serão invocadas, inclusive, as normas da A.B.N.T., sendo a contratada notificada para refazer o que estiver em desacordo.
- As quantidades a serem refeitas não farão parte dos levantamentos quantitativos durante as medições, não sendo, portanto, atestadas pela SMOSP
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos para fins de pagamento.
- Não se configurando nenhum dos fatos anteriormente mencionados a fiscalização fará um comunicado à SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, via Processo Administrativo, onde constará a data de início, data de conclusão, motivos de eventuais atrasos, qualidade técnica dos serviços, desempenho da contratada e demais fatos relevantes que possam servir como subsídios para futuros atestados ou certificados.
- Após analisadas as informações descritas no item anterior, estando tudo a contento, o que pode ser verificado pelo andamento do processo administrativo ou por uma nova vistoria, será expedido o Termo de Recebimento Provisório dos serviços executados ou Termo de Recebimento Definitivo daquele em que não foi exigido prazo de observação.
- Para os casos em que o serviço sofrer um período de observação, somente decorrido o prazo de 90 (noventa) dias corridos, o Termo de Recebimento Definitivo poderá ser expedido pela SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, desde que em uma nova vistoria não se constate a necessidade de ser feito algo.
- Quando houver a necessidade de ser feito parcialmente ou totalmente o serviço contratado, começa novamente a correr o prazo de observação, ou seja, 90 (noventa) dias corridos, após o novo término dos serviços.
- A contratada garantirá a reposição no prazo de 10 (dez) dias, de toda mão-de-obra, material, serviço ou equipamento que não estiver em concordância com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

especificações do presente edital e do respectivo contrato, sem que isto incorra em qualquer tipo de ônus à PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA. Tal prazo será contado a partir da data do recebimento do comunicado expedido pela municipalidade através da SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

– As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da primeira ordem de serviços, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e com os preços unitários constantes da planilha orçamentária da licitante vencedora do certame.

– As medições deverão ser conferidas e liberadas pela fiscalização através dos técnicos da SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização poderá liberar para pagamento a parte incontestada dos serviços.

– Aprovada a medição, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada da folha de pagamento específica do contrato e cópia da respectiva Guia de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias (GRPS) e FGTS do mês anterior ao da dos serviços, sendo que a manutenção, acompanhamento e fiscalização da documentação previdenciária deverá ser efetuada pela SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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

– A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA efetuará o pagamento de cada período de medição, definida nos itens precedentes, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da aferição, aprovação e recebimento dos serviços feitos por técnicos da SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.



- Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/21 e posteriores alterações.
- Os pagamentos não isentarão a Contratada de suas responsabilidades contratuais.
- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada.
- A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos desta licitação.

15. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSTALAÇÕES E ENSAIOS.

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

15.2. Deverá a **CONTRATADA** instalar e manter canteiro de obras ou posto de serviços, com todas as instalações necessárias à estocagem de materiais diversos e ao funcionamento de escritório de obra, instalações sanitárias para os seus funcionários independentes das instalações de uso dos usuários dos imóveis e funcionários a serviço da **CONTRATANTE**, instalações sanitárias,



áreas de vivência, local adequado para refeições, higienização e apoio operacional, em conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-18 e demais normas de segurança e medicina do trabalho.

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

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

16. EQUIPE DE TRABALHO

16.1. A **CONTRATADA**, deverá manter em seu(s) canteiro(s) todos os profissionais uniformizados e com identificação clara da **CONTRATADA**, todos fazendo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à sua função, em número suficiente e, qualificados para os serviços em desenvolvimento; cópia dos exames médico admissionais e das fichas de registro dos mesmos ou documentos que comprovem o vínculo com a **CONTRATADA** e que atendam as leis trabalhistas e demais acordos sindicais vigentes. (Ver item **21. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**).



16.2. 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.

16.3. Deverá **OBRIGATORIAMENTE** ter a disposição na(s) obra(s) os seguintes profissionais qualificados:

- **Engenheiro Civil** devidamente habilitado, com presença compatível com a complexidade, porte e cronograma da obra, responsável técnico pela execução contratual, acompanhamento diário dos serviços e interlocução com a fiscalização;
- **Mestre ou Encarregado de Obras**, com presença em todos os dias de expediente na(s) obra(s), se possível, detentor de certificado de segundo grau/nível médio e certificado válido de cursos inerentes aos serviços a serem desenvolvidos, tal como NR-35 para Trabalhos em Altura, quando aplicável.

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

- Manter toda equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- Elaborar relatórios escritos e fotográficos de todas as fases da obra;
- Emitir laudos e outros documentos solicitados;
- Zelar e responder pelo cumprimento de normas, qualidade e segurança da obra;
- Emitir os Boletins de Medição dos serviços executados, acompanhados de memória de cálculo de cada item e relatório fotográfico e certificados inerentes, bem como certificado de procedência das madeiras empregadas nos serviços;
- Elaborar e manter procedimentos operacionais e de planejamento para manter os prazos de execução e vencer imprevistos que possam ocorrer no decorrer dos serviços;



- Responder a qualquer demanda feita pela **CONTRATANTE**;
- Tomar ciência e dar providências quanto a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**;

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

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

16.6. 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, jornadas extraordinárias, entre outras, não tendo a **CONTRATANTE** nenhuma solidariedade quanto às mesmas.

17. CRITÉRIOS E RESPONSABILIDADES PARA CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deverá impreterivelmente iniciar os serviços pela execução do fechamento com tapumes, do canteiro de obras, instalações provisórias e instalação da placa de obra, nos moldes a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP**. Deverá, ainda, observar o desenvolvimento das obras e serviços conforme especificado em “**PRAZOS**”.

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

17.1.IMPORTANTE: A **CONTRATADA** será responsável pela obtenção e manutenção das licenças, autorizações, cadastros e aprovações técnicas necessárias à execução dos serviços sob sua responsabilidade, inclusive aquelas decorrentes dos projetos executivos por ela elaborados, excetuadas as licenças institucionais, dominiais ou prévias de competência exclusiva da Administração Pública;



17.2. IMPORTANTE: No caso de a contratação contemplar a elaboração de projetos executivos, documentos técnicos, memoriais descritivos, levantamentos, estudos, laudos, planilhas ou quaisquer peças técnicas necessárias à execução do objeto, a CONTRATADA ficará responsável pela qualidade, compatibilização e consistência técnica dos documentos produzidos, devendo prestar esclarecimentos e responder aos questionamentos formulados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, durante a vigência contratual e no período de responsabilidade técnica/legal aplicável, especialmente quando relacionados à execução dos serviços, fiscalização da obra ou instrução do processo administrativo correspondente;

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

17.14. Estar ciente de que a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SMOSP** poderá, a qualquer tempo, exigir o respectivo certificado de qualidade dos materiais ou componentes utilizados, relação dos fabricantes ou fornecedores e seus respectivos endereços, comprovantes de compra ou documento fiscal, assim como seus tipos e características;



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

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

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

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

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

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

17.21. 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;

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



17.23. A CONTRATADA deverá promover a interlocução técnica necessária junto às concessionárias para execução das interferências decorrentes dos serviços, cabendo à Administração prestar apoio institucional quando necessário;

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

17.25. Utilizar produtos e subprodutos de madeira de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou manejo florestal aprovado por Órgão Ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, conforme disposto no Decreto nº 49.674, de 06/06/2005. Os produtos e subprodutos citados deverão ser adquiridos de pessoas jurídicas que comercializar, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira, nos termos do Decreto 66.819, de 06/06/2022;

17.26. Abster-se de utilizar, nos termos da Lei 12.684, de 26/07/2007, produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbestos ou outros minerais que, porventura, 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;

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



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

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

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

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

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

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

17.31. Toda área afetada pela execução das obras deverá permanecer limpa, organizada e livre de resíduos, materiais excedentes, equipamentos inutilizados ou quaisquer elementos que comprometam a segurança, a funcionalidade ou as condições adequadas de utilização dos locais intervenientes, devendo as áreas impactadas ser recompostas em condições adequadas de funcionalidade, segurança, acabamento e limpeza, conforme aprovação da fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, previamente à liberação da medição final dos serviços;

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

17.33. Toda remoção ou demolição de elementos eventualmente necessários à execução dos serviços, tais como guias, sarjetas, pavimentos, passeios, dispositivos de drenagem, elementos de urbanização e demais componentes existentes, ainda que não expressamente individualizados nas planilhas



orçamentárias, considerar-se-á contemplada nos custos indiretos e encargos da proposta, desde que tecnicamente inerente e necessária à perfeita execução do objeto contratado;

17.34. Todos os acessórios, materiais auxiliares e elementos complementares necessários à perfeita execução, montagem, fixação, vedação, acabamento e funcionamento dos serviços executados, tais como parafusos, buchas, elementos de fixação, conexões, materiais de vedação, fitas, arames, telas de isolamento, componentes elétricos e demais itens de pequena monta, considerar-se-ão incluídos nos custos indiretos e encargos da proposta, desde que tecnicamente inerentes aos serviços previstos contratualmente;

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

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

18. HORÁRIO DE EXECUÇÃO

Os serviços poderão ser realizados de segunda à sábado, das 7:00 às 18:00 horas, sem, entretanto, causar interferências ou prejuízo a vizinhança imediata. Serviços em horário noturno ou aos domingos poderão ocorrer mediante autorização expressa da **SMOSP**, desde que a necessidade seja devidamente evidenciada e justificado pela **CONTRATADA**.

19. RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO (ENTULHO DE OBRA)

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



19.1. Todos os resíduos de construção e demolição (materiais sucateados e entulhos resultantes dos serviços executados pela **CONTRATADA**), **SEM EXCEÇÃO**, deverão ser removidos pela **CONTRATADA**, durante ou imediatamente após a execução dos serviços, sendo que a remoção somente deverá ocorrer após prévio conhecimento e autorização da **SMOSP**;

19.2. O descarte dos resíduos gerados na construção deverá ter a “distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos” atendendo à legislação ambiental, observando diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05 de julho de 2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil;

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

20. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

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

20.2. 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.

20.3. Antes de dar entrada no canteiro de obras, no momento de sua contratação, todos os funcionários da **CONTRATADA** deverão ser submetidos aos treinamentos a seguir:

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

20.4. Deverão ser mantidas, em canteiro de obras, cópias relativas aos treinamentos e fornecimentos acima elencados.

20.5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

20.5.1. 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.

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

- Protetores para cabeça;
- Protetores para face;



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

20.6. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC's

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

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

20.6.2. 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.

21. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Os riscos inerentes à presente contratação foram identificados, avaliados e tratados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o processo administrativo da contratação e deverá ser observado durante a gestão e fiscalização contratual, sem prejuízo das disposições constantes deste Termo de Referência e do futuro contrato.

A distribuição dos riscos contratuais observará a Matriz de Riscos integrante do processo administrativo, a qual constitui documento integrante da contratação e deverá ser observada na execução e gestão contratual.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as disposições deste Termo de Referência foram elaboradas em estrita observância aos princípios, regras e dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade e segurança jurídica, visando assegurar a regularidade, a transparência e a adequada condução do procedimento licitatório.

Paulínia, 17 de setembro de 2026.

Laís Pavlu Zarpelon
Diretora de Projetos e Orçamentos

Lorena dos Santos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Chefe de Gabinete

Alexandre Moratore

Secretário de Obras e Serviços Públicos



ANEXO II – MINUTA DECLARAÇÃO REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Concorrência Eletrônica nº:

Protocolado Administrativo nº:

Objeto:

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

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

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

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO SOB Nº, OBJETO:....., QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E

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

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

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

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente instrumento é a _____, objeto do Concorrência Eletrônica nº ____/____, Processo Administrativo nº ____/____, Edital nº ____/____, correspondendo aos itens:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	V.UNIT.	V.TOTAL

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

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- A Proposta do Contratado; e
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.



DA EXECUÇÃO

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

Parágrafo Primeiro: O regime de execução deste contrato é o de Empreitada por Preço Unitário.

Parágrafo Segundo: O prazo para início das obras e apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica será de 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

Parágrafo Terceiro: O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação, será de: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

Parágrafo Quarto: A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se, aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme o edital e contrato para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;



- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.
- j) Verificar e atestar se o contratado mantém o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;
- k) 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.

Parágrafo Quinto: As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da primeira ordem de serviços, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e com os preços unitários constantes da planilha orçamentária do licitante vencedor do certame.

Parágrafo Sexto: As medições deverão ser conferidas e liberadas pela fiscalização através dos técnicos da SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização poderá liberar para pagamento a parte incontestada dos serviços.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Terceira: O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Protocolado nº _____, Concorrência Eletrônica nº _____ 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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

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

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

DO PAGAMENTO

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

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias a partir do ateste da nota fiscal, que deverá ocorrer após os serviços prestados, atestados e devidamente comprovados pelo órgão responsável, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, junto ao Banco _____ (_____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

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

Parágrafo Terceiro: Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do(a) gestor(a) contratual.

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

Parágrafo Quinto: A Administração poderá exigir, como condição para a liberação de pagamentos mensais, a apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

I – Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- II – Comprovante de recolhimento do FGTS (Guia GFIP);
- III – Comprovante de pagamento da contribuição previdenciária (INSS);
- IV – Comprovante de quitação dos salários (holerites ou recibos);
- V – Comprovante de pagamento de vale-transporte, alimentação e outros benefícios, se previstos;
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT atualizada.

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

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

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

Parágrafo Nono: 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.

Oitava: Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 03/06/2026. Após cada período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil).

DO PRAZO

Nona: O prazo da contratação terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, de acordo com o artigo 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



DAS GARANTIAS

Décima Primeira: A contratada deverá oferecer garantia à Prefeitura Municipal de Paulínia, de acordo com o regulamentado nos arts. 96 a 98 da Lei 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor inicial do contrato, optando por uma das seguintes modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Parágrafo Primeiro: Caso a licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, deverá apresentar comprovante de depósito, através de guia DARM, a ser recolhida a favor da Prefeitura Municipal de Paulínia, na sede do Paço Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças, que emitirá o respectivo comprovante.

Parágrafo Segundo: A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída com a conclusão do contrato, 30 (trinta) dias após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

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

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Décima Terceira: São obrigações do Contratante:

- I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



- III** – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV** – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V** – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VI** – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- VII** – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- VIII** – Observar as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XI).
- IX** – Exigir do Contratado medidas para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;
- X** – Exigir do Contratado a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Décima Quarta: 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

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

VII – Cumprir rigorosamente todas as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive aquelas relativas a seus empregados, prepostos ou subcontratados, sendo de sua exclusiva responsabilidade quaisquer encargos decorrentes;

VIII – Apresentar, no caso de rescisão contratual de empregados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a efetivação da rescisão, cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e guias de recolhimento das indenizações devidas;

IX – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

X – Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

XI – Não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

XII – Não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

XIII – Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

XIV – Realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

XV – Responsabilizar-se solidariamente por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista;

XVI – Observar as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XI).

XVII – Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, de acordo com o Tema 1.118 do Supremo Tribunal Federal, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual;

XVIII – O não cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada ensejará:

- a) A retenção de valores devidos, para garantir o adimplemento das obrigações;
- b) A aplicação das sanções previstas neste edital e no contrato;
- c) A possibilidade de execução direta das verbas inadimplidas pela Administração, mediante decisão judicial ou nos termos do art. 121, §1º da Lei nº 14.133/2021, com posterior desconto dos valores pagos nos créditos da contratada.

XIX – A Administração reserva-se o direito de realizar fiscalização, direta ou por amostragem, sobre o cumprimento das obrigações trabalhistas, podendo solicitar documentos adicionais a qualquer tempo.

DA MATRIZ DE RISCOS

Décima Quinta: Os riscos inerentes à presente contratação foram identificados, avaliados e tratados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o processo administrativo da contratação e deverá ser observado durante a gestão e fiscalização contratual, sem prejuízo das disposições constantes deste Termo de Referência e do futuro contrato.

Décima Sexta: A distribuição dos riscos contratuais observará a Matriz de Riscos integrante do processo administrativo, a qual constitui documento integrante da contratação e deverá ser observada na execução e gestão contratual.

DAS SANÇÕES



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

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

II – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

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

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

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

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

D – Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

VI – Fraudar a licitação.

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

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

B – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

A – Advertência;

B – Multa;

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

D – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Décima Nona: Na aplicação das sanções serão considerados:

A – A natureza e a gravidade da infração cometida;

B – As peculiaridades do caso concreto;

C – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Vigésima: A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I – Para as infrações previstas na Clausula Décima Quinta – Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

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

III – Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento.

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

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento.



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

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

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

Vigésima Primeira: As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Vigésima Segunda: Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Vigésima Terceira: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Vigésima Quarta: Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

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

Vigésima Sexta: A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis – que será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante – que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



Vigésima Sétima: Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Vigésima Oitava: Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

DA LICITAÇÃO

Trigésima Primeira: Este contrato fica vinculado ao Edital nº. / na modalidade licitatória Concorrência Eletrônica, objeto do Protocolado nº / bem como à proposta da CONTRATADA, cujos elementos ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Parágrafo Único: A extinção do contrato, observando disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021, poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

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

DA LEI GERAL ANTICORRUPÇÃO

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

DA LEGISLAÇÃO

Trigésima Quinta: As legislações aplicáveis à execução do contrato são a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 8.388/2023 e suas alterações, e, especialmente em relação aos casos omissos, as disposições de Direito Privado, no que for compatível.

DA LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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



DO FORO

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

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

Paulínia, de de 20....



ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Paulínia, de de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Cargo:

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(A) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

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

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VI – PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Concorrência Eletrônica nº _____/_____

Objeto: _____

A empresa _____,
inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, situada
na _____,
Bairro _____, Cidade _____,
Estado _____, por seu representante legal _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e
inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____,
pelo presente instrumento,
nomeia e constitui seu bastante procurador, nacionalidade _____,
estado civil _____, portador da cédula de identidade de
R.G. nº. _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____,
ao qual confere poder
específico para assinatura do contrato e do termo de ciência e de notificação
referentes à Concorrência Eletrônica supracitada.

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

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VII – DECLARAÇÕES PARA A FASE DE HABILITAÇÃO

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

DECLARA QUE:

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

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

A.2) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

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

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

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

DECLARA QUE:

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

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

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO IX – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA DOWNLOAD

- Planilha de Quantitativos e Preços Unitários;
- Planilha de Composição de Custos Unitários;
- Cronograma Físico Financeiro;
- Planilha de Composição da taxa de BDI;
- Curva ABC;
- Demonstrativo das Taxas de Leis Sociais;
- Projetos básicos;
- Memoriais Descritivos;
- Especificações Técnicas;
- Memórias de Cálculo;
- Demais documentos técnicos que compõem o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço completo:		
Telefone:		
E-mail:		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR GLOBAL (R\$)

***Deverá estar acompanhada da planilha de composição dos custos e demais documentos exigidos no subitem 10.3.3.**

Prazo de validade da proposta:

Prazo de execução dos serviços:

Local de execução dos serviços:

Forma de pagamento:

Nome do representante legal/procurador da licitante:

RG:

CPF:

Profissão:

E-mail particular:

Dados bancários para pagamento:

Nome do banco:

Nº banco:

Nº agência:

Nº conta bancária:

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO XI – DECRETO MUNICIPAL Nº 8.717/2024

DECRETO Nº 8.717, DE 12 DE OUTUBRO DE 2024.

"DEFINE DIRETRIZES QUANTO AO CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO DAS NORMAS TÉCNICAS PARA SERVIDORES/EMPREGADOS MUNICIPAIS, EMPREGADOS DE EMPRESAS CONTRATADAS E PRESTADORES DE SERVIÇO DA MUNICIPALIDADE DE PAULÍNIA"

O cidadão EDNILSON CAZELLATO, Prefeito Municipal de Paulínia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 45, incisos IV, VI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município, DECRETA

Art. 1º Todo servidor ou empregado municipal, os empregados e equiparados a estes, de empresas contratadas pela municipalidade e prestadores de serviços da Municipalidade de Paulínia, pessoas físicas ou jurídicas subcontratadas, na execução de serviços em próprios públicos, devem cumprir as orientações de segurança pertinentes à execução de seu trabalho, previstas nas normas técnicas, bem como acatar as orientações da chefia e dos profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho lotados no Departamento de Medicina Ocupacional e Engenharia de Segurança do Trabalho (DEESMT), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (SMDGP).

Art. 2º Para a execução de contrato de obras ou serviços, as empresas contratadas pela Municipalidade ou por Associação de Pais e Mestres (APM) estão condicionadas a obterem o Atestado de Conformidade de Prestador de Serviços (ACPS), emitido pela Divisão de Engenharia de Segurança do Trabalho (DIEST), mediante comparecimento da empresa na Divisão e apresentação das documentações de segurança do trabalho necessárias, ocasião em que receberá instruções de cumprimento às normas técnicas, referentes ao trabalho a ser executado.

§ 1º A Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato de serviços e Secretaria Municipal de Administração deverão informar expressamente o DIEST sobre a abertura de novo contrato, bem como a natureza da empresa, o tipo de serviço a ser executado, os locais de trabalho e a vigência do contrato da contratada, para que seja subsidiada a formalização da solicitação do ACPS, e, no caso de obra ou serviços de engenharia, o cronograma.

§ 2º Para a emissão do ACPS para a empresa cujo contrato possui previsão de duração superior a 180 (cento e oitenta) dias, a mesma deverá entregar cópia dos programas de segurança exigidos pela legislação vigente, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), cópia da ficha funcional dos funcionários/funções,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando apto para a função a ser exercida e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR- 10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 3º Para a emissão do ACPS para a empresa cujo contrato possui previsão de duração inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a mesma deverá fornecer cópia da ficha funcional dos funcionários, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando apto para a função a ser exercida, e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR-10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 4º No caso de a empresa contratada utilizar mão de obra terceirizada, a contratada direta é obrigada a exigir de sua terceirizada a entrega ao DIEST das mesmas documentações obrigatórias para elaboração do ACPS definidas neste artigo e em seus parágrafos. A mesma exigência se aplica em caso de contratação de prestador de serviço sem vínculo contratual definido.

§ 5º Após as orientações técnicas e conferências dos documentos entregues, o DIEST emitirá o ACPS, em 04 (quatro) vias, sendo a primeira via ao DIEST, a segunda via anexada ao contrato, a terceira via entregue à Secretaria contratante, antes do início das atividades, e a quarta via para a empresa prestadora de serviços.

§ 6º A empresa contratada não poderá iniciar a execução de serviços sem a emissão do ACPS e, caso o faça, a mesma será responsabilizada, sem prejuízo da paralisação dos trabalhos em andamento pelo DIEST até que a situação se regularize.

§ 7º A empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de constituição e manutenção de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), nos moldes das normas técnicas, independentemente de local fixo de trabalho e de duração de contrato, sendo estes profissionais os responsáveis primários pela saúde e integridade física dos funcionários da empresa contratada. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como número de registro no órgão competente, deverão ser apresentados ao DIEST na ocasião da abertura de ACPS.

§ 8º Para a execução de serviços especiais e/ou em condições especiais, como construção civil pesada, serviços em alta tensão, operações perigosas, presença de resíduos, entre outros conforme a legislação vigente e pertinente, a empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de contratação e manutenção de profissionais técnicos específicos que, em sua área de competência, são considerados pela Administração como responsáveis técnicos pelos serviços prestados em seu campo de atuação. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como número de registro no órgão competente, deverão ser apresentados ao DIEST na ocasião da abertura de ACPS.

Art. 3º A empresa contratada pela Municipalidade de Paulínia, para realização de obras ou de prestação de serviços em próprios públicos, deverá também cumprir as seguintes medidas de segurança:

I. Corrigir as irregularidades apontadas pelos Profissionais de Segurança com a maior brevidade possível, sob pena de interdição em caso de não atendimento ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

reincidência;

- II. Especificar e obrigar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por todos os trabalhadores, conforme orientação e relação anexas ao ACPS, que devem ser complementadas em função de risco específico da atividade a ser realizada, ficando expressamente proibida a entrada de pessoas para desenvolver qualquer atividade em locais ou serviços sem o uso de equipamentos e dispositivos de segurança adequados;
- III. Permitir a execução de trabalhos somente por profissional técnico qualificado e autorizado para a atividade que irá desempenhar, conforme documentos contidos no ACPS;
- IV. Proibir a entrada de pessoas portando bebidas alcoólicas, em estado de embriaguez ou exalando odor alcoólico nos locais onde estão sendo realizadas as obras ou serviços;
- V. Providenciar a todo trabalhador da contratada a identificação profissional, como crachá ou semelhante, assim como exigir o porte do documento;
- VI. Todo equipamento rotativo utilizado em obras, tais como maquina, poli corte, esmeril, lixadeira, serra circular e furadeira, etc, deverá possuir a sua respectiva proteção, sendo proibido adulterar/modificar qualquer dispositivo de segurança.

Art. 4º Em caso de constatação pelo DIEST de qualquer irregularidade relacionada às condições de trabalho que possam comprometer a saúde ou a integridade física de qualquer servidor, empregado, subcontratado ou terceiros, o serviço em execução será paralisado, bem como será emitida uma Notificação de Irregularidade, contendo o ocorrido e as providências cabíveis, com encaminhamento de 02 (duas) vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Parágrafo único. Na hipótese de averiguação pelo DIEST de situação de Risco Grave e Iminente (RGI), a Divisão possui autonomia para embargar obra e interditar serviço, máquina, equipamento ou local, sendo emitida uma Declaração de Embargo/Interdição, contendo o ocorrido e as providências cabíveis para liberação, com encaminhamento de 02 (duas) vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Art. 5º Na execução de trabalhos em altura, em alta tensão, incluindo valas, em espaço confinado, com presença de explosivos e inflamáveis, construção civil pesada ou outras circunstâncias condicionadas a situações especiais de trabalho, a empresa prestadora de serviços deverá cumprir criteriosamente as exigências das normas técnicas no momento da elaboração do ACPS, bem como implantar medidas especiais para eliminar ou minimizar os riscos existentes nas atividades.

§ 1º Todo trabalho realizado nas condições mencionadas no caput deste artigo deverá ser comunicado expressamente ao DIEST antes do início da atividade, por meio do responsável pela execução do trabalho e pela Secretaria Municipal responsável.

§ 2º O DIEST realizará vistorias técnicas periódicas em obras e serviços realizados nas condições mencionadas no caput deste artigo, a fim de verificar o cumprimento da legislação pertinente à segurança do trabalho, conforme a demanda e o grau de risco proveniente desses serviços.

Art. 6º A empresa contratada pela municipalidade deve informar ao DIEST todos os locais de trabalho atuantes e suas frentes de trabalho ou canteiro, bem como as qualificações e quantidades de funcionários da contratada e de suas subcontratadas, sob pena de anulação da ACPS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

§ 1º A contratada, quando exigido, deverá enviar ao DIEST o relatório de serviços prestados, com setor e local de trabalho, funcionários atuantes e tipo de serviço prestado, bem como deverá informar a previsão de prestação de serviços do mês subsequente, sob pena de anulação da ACPS.

§ 2º A contratada deverá comunicar expressamente ao DIEST qualquer mudança ocorrida com relação ao local de trabalho, ao tipo de serviço especializado prestado e à quantidade de funcionários, sob pena de anulação da ACPS.

Art. 7º Em caso de acidente grave ou fatal sofrido por servidor público, funcionário contratado ou terceiro, o mesmo deve ser comunicado de imediato ao DIEST, para que sejam adotadas as providências cabíveis, sob pena de sofrer as sanções cabíveis previstas na Lei.

Parágrafo único. A obra ou serviço em que ocorra acidente fatal deverá ser paralisada de imediato, bem como deve ser comunicado o ocorrido às autoridades competentes e ao MTE.

Art. 8º A fiscalização, as recomendações e as exigências do DIEST, nos termos deste Decreto, não eximem as empresas contratadas ou subcontratadas e os prestadores de serviços de sua responsabilidade primária civil e/ou criminal, em caso de acidentes ou de descumprimento de normas legais.

Art. 9º A empresa ou sua subcontratada ficará sujeita às sanções cabíveis previstas pelo não cumprimento deste Decreto.

Art. 10 As minutas de editais e de contratos de obras e prestação de serviços devem observar e incorporar as disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto aos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, os quais estarão sujeitos à fiscalização dos órgãos municipais.

Art. 11 Este Decreto produzirá seus efeitos jurídicos a partir de 28 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço nº 002/2003.

Art. 12 O Poder Executivo regulamentará este Decreto no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua publicação, expedindo os protocolos necessários para sua fiel execução.

Paulínia, 12 de agosto de
2024. EDNILSON
CAZELLATO

Prefeito Municipal

BEATRIZ ANACLETO BRAGA

Secretária Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas