EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 188/2026

Protocolo Nº 33680/2026

S.C. Nº 547/2026 – Secretaria Municipal de Segurança Pública

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

LEGISLAÇÃO: Os procedimentos licitatórios obedecerão, integralmente, a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 8.388 de 31 de março de 2023 e suas alterações, que regulamentam a modalidade Pregão Eletrônico, e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO COMPLETO DE COMUNICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL À SEDE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PAULÍNIA".

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTA

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 10/12/2026**.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08h30min DO DIA 10/12/2026**.**

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: ÀS 09h DO DIA 10/12/2026**.**

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.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 188/2026

EDITAL Nº 201/2026

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 Pregoeiro, designado pela Portaria nº 388/2024 e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 753/2026, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, com regime de execução Empreitada por Preço Global e tendo como objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO COMPLETO DE COMUNICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL À SEDE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PAULÍNIA", conforme especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de funcionários desta Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo, no endereço eletrônico https://bnccompras.com/Home/Login.

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

1.3.1. No cadastramento a licitante deve assinalar, quando for o caso, a opção "ME/EPP/MEI" em relação à Lei Complementar nº 123/2006.

1.4. Demais informações poderão ser obtidas no endereço https://bnc.org.br/faq/.

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

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

1.7. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – 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 – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo de Proposta Final

Anexo IX – Declarações para a Fase de Habilitação

Anexo X – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições

Anexo XI – Estudo Técnico Preliminar

Anexo XII – Decreto Municipal nº 8.717/2024

2. DO OBJETO

2.1. O presente certame tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO COMPLETO DE COMUNICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL À SEDE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PAULÍNIA".

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa, estimada em R$ 65.366,67, onerará os recursos da dotação nº (675) 06.181.0014.2.051.3.3.90.39.00.01.110.0000 (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 04/12/2026, às 23h59, por meio eletrônico via internet no endereço https://bnccompras.com/Home/Login, e por meio físico até o dia 04/12/2026, 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 PUBLICO – https://bnccompras.com/Home/Login > informações do Processo.

5. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante deverá providenciar o credenciamento específico para este certame até a data e horário estabelecidos no preâmbulo, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico https://bnccompras.com/Home/Login.

6.1.1. Decorrido o prazo para credenciamento, não mais será admitida a participação neste Pregão Eletrônico.

6.1.2. O simples credenciamento da licitante corresponderá que a empresa atende às condições de participação no certame e eximirá o pregoeiro do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.

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

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

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

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

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

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, poderão participar desta licitação somente microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

7.2. Não será permitida a participação dos licitantes:

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

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 Pregoeiro poderá efetuar diligência para que a licitante apresente decisão judicial suspendendo referido apenamento, se houver.

8. DAS PROPOSTAS INICIAIS

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

8.2. A 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 de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, a razão social da licitante, número do CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances;

8.2.2. Caso seja possível a identificação da licitante através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DESCLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro;

8.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio verificarão as propostas iniciais, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com o item 8.2, preservando o menor dispêndio para a Municipalidade e evitando o rigorismo exacerbado.

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

9. DOS LANCES

9.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva com o recebimento de lances no endereço eletrônico no dia e horário informados no preâmbulo deste edital, quando então as licitantes poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor 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 a 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.

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

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

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

10.1.2. No caso de propostas iniciais de mesmo valor sem que haja o envio de lances, haverá a aplicação dos critérios 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

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 do licitante vencedor, 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 03 (três) 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 a descrição dos itens em conformidade com o Termo de Referência, valores unitários, valor total por item, valor global do lote, prazo de execução, prazo de garantia e validade mínima de 60 (sessenta) dias.

10.3.3.1. Os valores deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive materiais, mão de obra, encargos, transporte, equipamentos, ferramentas, plataformas, andaimes, equipamentos de içamento, caminhão Munck, tributos, seguros e demais despesas.

10.4. No caso de ocorrer a desclassificação ou inabilitação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) o menor preço na etapa de lances e negociação, os licitantes classificados sequencialmente serão convocados para negociarem os preços, observando-se obrigatoriamente o menor valor ofertado na etapa de lances e negociação, desde que inferiores à pesquisa de mercado. Caso os valores

sejam superiores, o pregoeiro da sessão poderá opinar para a autoridade superior revogar ou cancelar referido item e/ou lote.

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

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

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

10.7.1. A licitante que não 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 da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo os valores unitários e total de cada item e o valor global, 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 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 domicilio 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 da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da 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. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

g.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo

inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

h. Declaração da licitante subscrita por seu representante legal:

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

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

11.4.1. O licitante deverá comprovar sua capacitação técnica pertinente a execução do Objeto, através de:

a. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na execução de fornecimento de características semelhantes, como fabricação e instalação de comunicação visual externa, letras-caixa metálicas, elementos tridimensionais em ACM ou atividades equivalentes.

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 da 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 especificas, 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.

b. Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constante no Anexo VII deste edital (nos exatos termos).

11.6. DA VISITA TÉCNICA

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 Segurança Pública através do telefone (19) 3874-5618 ou pelo e-mail sspcompras@paulinia.sp.gov.br com o Sr. Inspetor Fagundes. 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 X, 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 a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

12.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Certame, 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 pregoeiro 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, I ao IV, da Lei nº 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 nº 14.133/2021.

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

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

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, 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, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

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

15.3. Não se admitirá, em nenhuma circunstância, a prestação para além do saldo contratual.

15.4. O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

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 recebimento, no caso de serviços será:

a. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços prestados no período com as exigências contratuais e Termo de Referência do presente edital.

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. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em parcela única, em 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

17.1.1 A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8.595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

17.1.2. 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 nº 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, através do(a) gestor(a) contratual.

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

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

17.1.5. 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, Portaria 001/2024/SMF e posteriores alterações.

17.1.6. 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 seguira as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

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

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

17.4. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 16/10/2026. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

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 nº 14.133/2021, a Administração, 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. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.4.1. Aplicam-se, no que couberem, as demais disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

18.5. O prazo da contratação terá a duração de 6 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com o artigo 111 da Lei 14.133/2021.

18.6. A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Segurança Pública, 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 Divisão de Compras;

g. Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;

h. Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.

i. Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

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

19. DAS SANÇÕES

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

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

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

III. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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 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 *(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 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima descriminadas, 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

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

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

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

21. DO SISTEMA ELETRÔNICO

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

21.2. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

21.2.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

21.2.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.

22.2. 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.

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

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

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

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

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

22.8. 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.

22.9. O(s) licitante(s) contratado(s) fica(m) obrigado(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.

22.10. 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.

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

22.12. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

22.13. 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 XII).

22.14. 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) da(s) licitante(s) vencedora(s) e quaisquer outros documentos ou cartas que porventura sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

Paulínia, 24 NOV 2026.

DANILO BARROS

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento, transporte e instalação de comunicação visual institucional destinada à Sede da Guarda Civil Municipal de Paulínia, compreendendo a fabricação sob encomenda e instalação de conjuntos de letras-caixa tridimensionais e de brasão institucional tridimensional, incluindo levantamento técnico das fachadas, conferência de medidas, adequação e apresentação de layout executivo para aprovação, fabricação, transporte, montagem, içamento, fixação, acabamento, limpeza e todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução integral do objeto, conforme especificações, quantitativos e condições constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

A contratação visa à implantação integrada da identidade visual da edificação que compõe a Sede da Guarda Civil Municipal de Paulínia, abrangendo as identificações institucionais da Guarda Civil Municipal, do Centro de Operações Integradas – COI, além do brasão institucional da Corporação.

1.2 DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

a) Natureza do objeto e forma de fornecimento

- Para fins desta contratação, o objeto caracteriza-se predominantemente como fornecimento de bens confeccionados sob encomenda, com instalação acessória e indispensável à sua plena utilização, de natureza não continuada.
- A fabricação personalizada decorre exclusivamente da necessidade de adequação das peças às dimensões das fachadas e à identidade visual institucional da Guarda Civil Municipal de Paulínia.
- A instalação integra o objeto por ser necessária à utilização e funcionalidade dos bens fornecidos, não constituindo, pelas características atualmente conhecidas, obra ou reforma da edificação.
- Forma de fornecimento: integral, por preço global, compreendendo levantamento, fabricação, fornecimento, transporte e instalação completa.

b) Grupo: Sim. Os 04 (quatro) itens que compõem a comunicação visual serão reunidos em 01 (um) lote único.

c) Justificativa de agrupamento: O agrupamento em lote único mostra-se técnica e economicamente adequado em razão da necessidade de preservação da unidade da identidade visual institucional da Guarda Civil Municipal de Paulínia. Os elementos serão instalados em diferentes fachadas integrantes do mesmo complexo e deverão apresentar rigorosa uniformidade quanto aos materiais empregados, padrão construtivo, tratamento superficial, tonalidade da pintura, acabamento, proporções, tipografia, profundidade, sistemas de fabricação e qualidade final.

A execução por fornecedores distintos poderia produzir diferenças perceptíveis entre os elementos, comprometendo a uniformidade estética e institucional pretendida.

O agrupamento também possibilita que uma única empresa assuma integralmente a responsabilidade pelo levantamento das medidas, compatibilização dos layouts, fabricação,

transporte, sistemas de fixação, instalação e garantia dos elementos, reduzindo riscos de incompatibilidade e conflitos de responsabilidade.

A solução encontra respaldo no princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, não sendo o parcelamento um fim em si mesmo.

d) Referência de Preços preliminar: A estimativa preliminar de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a empresas regionais especializadas na confecção e fornecimento de comunicação visual institucional, complementada pela consulta a contratações similares disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em portais oficiais de entes públicos. As diferenças existentes entre dimensões, quantitativos e acabamentos das contratações utilizadas como referência deverão ser consideradas na análise crítica dos preços.

e) Tipo de licitação: Será adotado o critério de **menor preço global do lote**, desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

f) Condição de serviço comum: O objeto caracteriza-se como bem comum confeccionado sob encomenda, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado constantes deste Termo de Referência.

Embora os elementos sejam personalizados quanto às inscrições, dimensões e identidade institucional, os processos de fabricação — corte, conformação e soldagem de aço galvanizado, aplicação de primer, pintura automotiva, fabricação em ACM, impressão digital e instalação de comunicação visual — são padronizados e amplamente disponíveis no mercado especializado.

g) Caráter não continuado e regime de mão de obra: A contratação possui natureza não continuada. A instalação constitui atividade acessória ao fornecimento, de caráter pontual e por escopo, extinguindo-se a obrigação principal após o fornecimento, a instalação e o recebimento definitivo, sem prejuízo das obrigações de garantia.

A execução não envolverá regime de dedicação exclusiva de mão de obra, não havendo exigência de disponibilização contínua de trabalhadores à Administração ou de manutenção de postos de trabalho exclusivos. A presença de profissionais nas dependências da nova sede da Guarda Civil Municipal ocorrerá pelo período necessário à execução das atividades de levantamento, montagem, içamento, fixação e instalação das peças, sob organização e responsabilidade da contratada, inclusive quando houver subcontratação autorizada.

h) Participação de consórcio: Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A vedação fundamenta-se na ausência de complexidade, vulto ou diversidade técnica que torne necessária a associação entre empresas para viabilização da contratação.

O objeto é usualmente executado de forma integral por empresas especializadas no segmento de comunicação visual, não se verificando benefício técnico ou econômico decorrente da formação de consórcio que compense a maior complexidade administrativa decorrente de sua participação.

i) Não enquadramento como bem de luxo: O objeto não se caracteriza como bem de luxo, destinando-se exclusivamente à identificação institucional de equipamento público municipal.

As características e materiais especificados decorrem de requisitos de durabilidade, resistência às intempéries, segurança, padronização visual e adequação ao uso externo permanente, não envolvendo elementos de ostentação ou características supérfluas.

j) Legislação aplicável: A contratação observará, no que couber:

- Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações;
- Decreto Municipal nº 8.388, de 31 de março de 2023, e alterações;
- Portaria nº 001/2024/SMF;
- normas técnicas e de segurança aplicáveis à fabricação, transporte, içamento e instalação dos elementos, inclusive Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis, especialmente NR-06 e NR-35, quando cabíveis;
- demais normas municipais, estaduais e federais pertinentes.

k) Contato do responsável pela elaboração: e-mail: sspcompras@paulinia.sp.gov.br ; telefone/ramal: (19) 3874-5618.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação decorre da necessidade de implantação da comunicação visual e identidade institucional da Sede da Guarda Civil Municipal de Paulínia, permitindo a correta identificação das unidades que integram o complexo.

A comunicação visual permitirá ao cidadão identificar com clareza o equipamento público e reforçará a identidade institucional da Guarda Civil Municipal, além de proporcionar padronização entre as diferentes edificações e fachadas da sede.

Integram o complexo unidades administrativas e operacionais, dentre elas o Centro de Operações Integradas – COI, cuja adequada identificação contribui para organização funcional e institucional das instalações.

A solução prevê a utilização de letras-caixa em aço galvanizado e brasão tridimensional estruturado em aço galvanizado e revestido em ACM, materiais adequados à utilização externa e capazes de proporcionar resistência mecânica, proteção contra intempéries e durabilidade.

A Administração não dispõe de estrutura, equipamentos ou pessoal especializado para fabricar e instalar elementos dessa natureza, cuja execução demanda corte e conformação metálica, soldagem, tratamento superficial, pintura automotiva, fabricação e recorte de ACM, impressão digital, utilização de gabaritos, equipamentos para trabalhos em altura e, eventualmente, equipamentos de içamento.

Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para execução integral da solução.

2.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução compreende o fornecimento completo e integrado da identidade visual institucional prevista para as edificações da Sede da Guarda Civil Municipal de Paulínia, desde a conferência das condições físicas existentes até a entrega definitiva dos elementos instalados.

A execução observará, sucessivamente:

1. recebimento pela contratada dos desenhos, imagens, artes e referências fornecidos pela Administração;
2. levantamento técnico presencial e conferência das medidas e superfícies existentes;
3. elaboração do layout executivo de cada fachada;
4. submissão do layout à aprovação da Guarda Civil Municipal;

5. fabricação dos elementos somente após a aprovação;
6. transporte até o local;
7. montagem, içamento e instalação;
8. inspeção de alinhamento, acabamento, fixação e fidelidade visual;
9. correção de eventuais inconformidades;
10. recebimento definitivo.

Todos os materiais, equipamentos, meios de acesso, mão de obra, ferramentas, sistemas de fixação e demais recursos necessários deverão estar compreendidos no preço contratado.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

3.1 Especificações Gerais

Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, de qualidade compatível com utilização externa permanente e integralmente adequados às especificações deste Termo de Referência.

Os elementos deverão apresentar acabamento técnico-profissional, sem rebarbas, empenamentos, deformações, ondulações, falhas de soldagem, riscos, manchas, diferenças indevidas de tonalidade, bolhas, descolamentos ou outras imperfeições visíveis.

Deverão estar incluídos no preço todos os componentes necessários à fabricação e instalação, inclusive:

- chapas e estruturas metálicas;
- ACM;
- primers, tintas e materiais de acabamento;
- adesivos e impressões;
- gabaritos;
- parafusos, buchas, chumbadores, suportes, ferragens e demais elementos de fixação;
- equipamentos de acesso e trabalho em altura;
- andaimes, plataformas ou equipamentos equivalentes;
- equipamentos de içamento e caminhão Munck, quando necessários;
- transporte, carga e descarga;
- EPIs e EPCs;
- isolamento e sinalização das áreas;
- mão de obra;
- ferramentas;
- acabamento e limpeza final.

Não será admitida cobrança adicional por materiais, equipamentos, deslocamentos ou recursos que sejam necessários à execução integral do objeto.



3.2 ITEM 01 – CONJUNTO DE IDENTIFICAÇÃO PRINCIPAL

Quantidade: 01 conjunto

Confecção, fornecimento e instalação das inscrições:

- "GUARDA CIVIL MUNICIPAL", com letras de aproximadamente 54 cm de altura e 8 cm de profundidade;
- "POLÍCIA CIDADÃ", com letras de aproximadamente 40 cm de altura e 6 cm de profundidade.
    - Letras-caixa tridimensionais confeccionadas em aço galvanizado, com faces recortadas a laser, laterais conformadas e componentes totalmente soldados pela parte interna.
    - Aplicação de fundo preparador wash primer, ou produto tecnicamente equivalente e adequado ao aço galvanizado, e pintura automotiva na cor preta, acabamento semibrilho.
    - As letras serão sem iluminação interna.
    - Deverão ser observadas a proporcionalidade tipográfica e a disposição indicada no desenho técnico fornecido pela Administração.
    - Inclusos fabricação, transporte, gabaritos, materiais de fixação, alinhamento,

nivelamento e instalação completa.

As especificações reproduzem o memorial fornecido pela GCM.





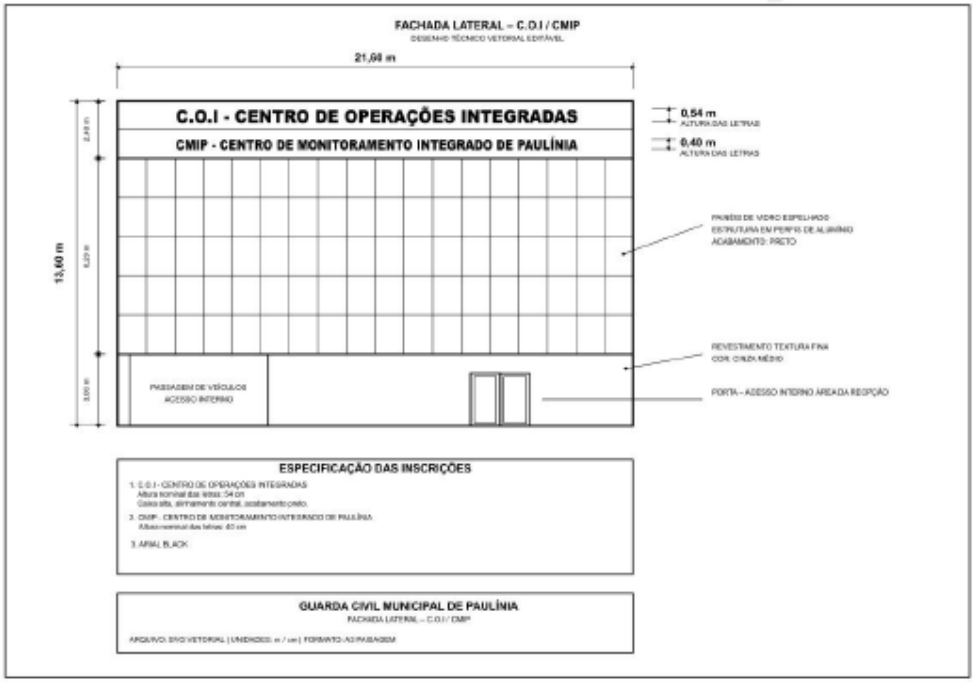
3.3. ITEM 02 – CONJUNTO DE IDENTIFICAÇÃO DO COI

Quantidade: 01 conjunto

Confecção, fornecimento e instalação das inscrições:

- "C.O.I." – letras com 54 cm de altura;
- "CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS" – letras com 54 cm de altura.

- Letras-caixa tridimensionais confeccionadas em aço galvanizado, com faces recortadas a laser, laterais conformadas e componentes totalmente soldados internamente.
- As letras de 54 cm deverão possuir aproximadamente 8 cm de profundidade.
- Aplicação de fundo preparador wash primer ou tecnicamente equivalente e pintura automotiva preta com acabamento semibrilho.
- Letras sem iluminação interna.
- Inclusos fabricação, transporte, gabaritos, elementos de fixação, alinhamento e instalação completa.





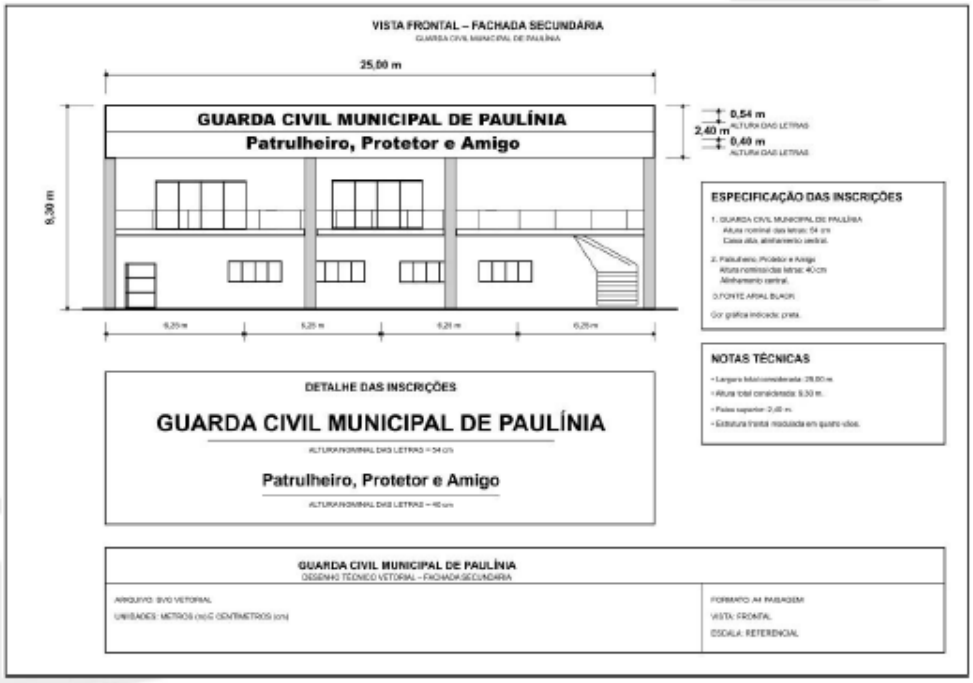
3.4. ITEM 03 – CONJUNTO DE IDENTIFICAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Quantidade: 01 conjunto

Confecção, fornecimento e instalação das inscrições:

- "GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PAULÍNIA", com letras de 54 cm de altura e aproximadamente 8 cm de profundidade;
- "PATRULHEIRO, PROTETOR E AMIGO", com letras de 40 cm de altura e aproximadamente 6 cm de profundidade.
    - Letras-caixa tridimensionais confeccionadas em aço galvanizado, com faces recortadas a laser, laterais conformadas e componentes totalmente soldados internamente.
    - Aplicação de fundo preparador wash primer ou equivalente e pintura automotiva preta com acabamento semibrilho.
    - Letras sem iluminação interna.
    - Inclusos fabricação, transporte, gabarito, elementos de fixação, alinhamento e

instalação completa.



3.5. ITEM 04 – BRASÃO INSTITUCIONAL

Quantidade: 01 peça

Confecção, fornecimento e instalação de **01 brasão da Guarda Civil Municipal de Paulínia, com 2,85 metros de altura**, mantendo-se a largura proporcional ao desenho oficial.

O brasão deverá ser confeccionado com **estrutura metálica interna em aço galvanizado**, revestida em chapa de ACM – Aluminium Composite Material – e possuir aproximadamente **10 cm de profundidade**, conferindo volume e característica tridimensional à peça.

A face deverá receber reprodução policromática em alta resolução da arte oficial fornecida pela Administração, preservando fielmente cores, inscrições, proporções, símbolos e demais componentes.

Para proporcionar relevo e efeito tridimensional, deverão ser recortados e aplicados em camadas sobrepostas de ACM:

- contorno externo amarelo;
- contorno interno amarelo;
- inscrições brancas "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" e "POLÍCIA CIDADÃ";
- estrelas amarelas;
- escudo central;
- faixa quadriculada;
- inscrição "1980".
    - O brasão do Município de Paulínia localizado no centro da peça será reproduzido

mediante impressão digital em alta resolução.

- A impressão deverá ser executada em adesivo próprio para uso externo e com proteção contra raios ultravioleta, apresentando aplicação uniforme e isenta de bolhas, rugas, falhas ou emendas aparentes.
- O brasão será policromático, tridimensional e sem iluminação interna.
- Estão compreendidos fabricação da estrutura, revestimento em ACM, recorte e aplicação das peças em relevo, impressão, transporte, materiais de fixação, equipamentos de içamento e instalação completa, inclusive caminhão Munck quando necessário.





3.6. PLANILHA DE ITENS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Conjunto "GUARDA CIVIL MUNICIPAL / POLÍCIA CIDADÃ"	conjunto	01	R$ 13.133,33	R$ 13.133,33
01	02	Conjunto "C.O.I. / CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS"	conjunto	01	R$ 13.466,67	R$ 13.466,67
01	03	Conjunto "GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PAULÍNIA / PATRULHEIRO, PROTETOR E AMIGO"	conjunto	01	R$ 18.766,67	R$ 18.766,67
01	04	Brasão institucional tridimensional – 2,85 m de altura	peça	01	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00
		VALOR TOTAL DO LOTE				**R$ 65.366,67**

Valor estimado do serviço: R$ 65.366,67 *(sessenta e cinco mil, trezentos e sessenta e seis reais, sessenta e sete centavos)*

3.7. LEVANTAMENTO TÉCNICO E CONFERÊNCIA DAS MEDIDAS

As dimensões constantes dos desenhos e documentos fornecidos pela Administração servirão como referência para formulação da proposta.

Antes da fabricação, a contratada deverá obrigatoriamente realizar levantamento presencial das fachadas, verificando:

- dimensões efetivas;
- locais de instalação;
- tipo e condições do substrato;
- acessibilidade;
- altura;
- obstáculos;
- necessidade de equipamentos de acesso ou içamento;
- possibilidades e condições de fixação;
- interferências existentes.

A contratada será responsável pela conferência das medidas antes da fabricação.

O memorial elaborado pela GCM já estabelece expressamente que as medidas devem ser verificadas previamente e que a disposição das inscrições, dimensões, cores e níveis de relevo deverão ser apresentadas para aprovação antes da fabricação.

Eventual divergência relevante entre a documentação e as condições físicas existentes deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização.

É vedada a alteração unilateral de dimensões, materiais, inscrições, cores ou especificações.

3.8. LAYOUT EXECUTIVO

Após o levantamento presencial e antes do início da fabricação, a contratada deverá

apresentar layout executivo/prova digital de todos os conjuntos.

O layout deverá indicar:

- dimensões finais;
- posicionamento;
- centralização;
- espaçamento entre caracteres e palavras;
- tipografia;
- cores;
- profundidades e relevos;
- posição do brasão;
- sistemas propostos de fixação;
- compatibilização com a fachada existente.

A fabricação somente poderá ser iniciada após aprovação formal da Guarda Civil Municipal de Paulínia.

A aprovação administrativa do layout não transfere à Administração a responsabilidade pelo dimensionamento da fixação, fabricação ou segurança das peças.

3.9. DESENHOS, IMAGENS E REFERÊNCIAS VISUAIS

Os desenhos técnicos, perspectivas, renderizações e imagens integrantes do processo destinam-se a demonstrar o posicionamento, proporcionalidade, conceito arquitetônico e resultado visual pretendido.

Em caso de divergência entre as imagens ilustrativas e as especificações técnicas escritas, prevalecerão as especificações constantes deste Termo de Referência, do memorial descritivo e do layout executivo formalmente aprovado pela Administração.

As imagens não autorizam alteração de materiais, cores, profundidades, inscrições ou outras especificações técnicas constantes do memorial.

3.10. FIXAÇÃO E PROTEÇÃO DAS FACHADAS

O sistema de fixação deverá ser dimensionado pela contratada de acordo com o peso e dimensões das peças e as características da superfície existente.

Deverá garantir segurança, estabilidade, resistência mecânica, resistência à ação do vento e durabilidade.

A solução de fixação deverá evitar danos às fachadas, esquadrias, vidros, revestimentos, impermeabilizações e demais componentes existentes.

Não será permitida perfuração ou intervenção indiscriminada em vidros, esquadrias ou elementos estruturais.

Sempre que a solução adotada envolver atividade sujeita, por legislação profissional específica, à responsabilidade técnica formal, a contratada deverá providenciar, antes da execução, o respectivo documento de responsabilidade técnica perante o conselho profissional competente,

sem custo adicional à Administração.

3.11. SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá priorizar materiais de elevada durabilidade e apropriados ao ambiente externo, reduzindo a necessidade de substituições prematuras.

Os resíduos provenientes de cortes, embalagens, chapas, adesivos, materiais metálicos e demais atividades deverão ser acondicionados, removidos e destinados adequadamente pela contratada.

Ao término da instalação, nenhuma sobra de material, embalagem, equipamento ou resíduo poderá permanecer no local.

3.12. SUBCONTRATAÇÃO

3.12.1. Será admitida exclusivamente a subcontratação parcial de atividades acessórias à execução do objeto, compreendendo o içamento, a movimentação, a fixação e a instalação das peças de identidade visual, bem como o fornecimento e a operação de caminhão Munck, plataforma elevatória, andaimes, transporte especial e outros equipamentos de acesso e içamento.

3.12.2. A subcontratação dependerá de prévia autorização da Administração. Para essa finalidade, a contratada deverá apresentar a identificação da subcontratada, a descrição das atividades que lhe serão atribuídas e a documentação comprobatória de sua capacidade técnica para os respectivos serviços, a ser avaliada pela Administração e juntada aos autos do processo.

3.12.3. É vedada:

a) a subcontratação integral do objeto;

b) a transferência da responsabilidade contratual;

c) a subcontratação das parcelas principais referentes à fabricação dos conjuntos de letras-caixa e do brasão institucional.

3.12.4. A contratada permanecerá integralmente responsável perante o Município pelos atos e serviços executados pelos subcontratados, inclusive quanto à qualidade, à segurança, ao cumprimento dos prazos e das especificações e à integral execução do objeto, cabendo-lhe coordenar e acompanhar as atividades subcontratadas.

3.12.5. Os serviços de içamento, movimentação, fixação e instalação das peças, executados diretamente pela contratada ou por subcontratada, deverão observar as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente a Norma Regulamentadora nº 35 — Trabalho em Altura, nas atividades abrangidas por seu campo de aplicação.

3.12.6. Antes do início das atividades abrangidas pela NR-35, a contratada deverá **apresentar à fiscalização** a documentação pertinente aos serviços e aos trabalhadores que efetivamente os executarão, compreendendo:

a) comprovação da capacitação e da autorização dos trabalhadores para trabalho em altura;

b) comprovação da aptidão para trabalho em altura consignada no Atestado de Saúde Ocupacional — ASO;

c) Análise de Risco — AR e, quando aplicável, Permissão de Trabalho — PT;

d) procedimentos e medidas de prevenção, emergência e resgate exigíveis para as atividades.

3.12.7. Quando a natureza da atividade exigir responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, a contratada deverá apresentar à fiscalização, previamente ao início do respectivo serviço, a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica — ART, Registro de Responsabilidade Técnica — RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica — TRT, conforme o conselho profissional competente e as atribuições legais do responsável, devidamente registrado e abrangendo as atividades técnicas a serem executadas.

3.12.8. Na hipótese de subcontratação, a documentação deverá corresponder à empresa e aos profissionais efetivamente responsáveis pela execução dos serviços, cabendo à contratada verificar sua regularidade e providenciar sua apresentação. Os registros de responsabilidade técnica deverão identificar os serviços e o local de execução, observadas as vinculações e demais formalidades exigidas pelo respectivo conselho profissional.

3.12.9. Caberá à contratada assegurar a utilização de equipamentos adequados, a adoção das proteções coletivas e individuais necessárias e o isolamento e a sinalização da área de trabalho, de modo a proteger os trabalhadores, os usuários da edificação e terceiros.

3.12.10. O início dos respectivos serviços ficará condicionado à apresentação e à verificação da documentação exigível pela fiscalização, sem prejuízo das responsabilidades da contratada, da subcontratada e dos profissionais habilitados. A fiscalização deverá determinar a suspensão das atividades quando identificar condições inseguras ou descumprimento das exigências aplicáveis.

3.12.11. Todos os custos necessários ao cumprimento dessas obrigações, inclusive os relativos à subcontratação, aos equipamentos, às medidas de segurança e aos registros de responsabilidade técnica, deverão estar contemplados no preço contratado.

3.12.12. Deverão ser observadas as vedações à subcontratação previstas no art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, assinada por representante legal e identificada com CNPJ.

Deverá conter descrição dos itens em conformidade com este Termo de Referência, valores unitários, valor total por item, valor global do lote, prazo de execução, prazo de garantia e validade mínima de 60 (sessenta) dias.

Os valores deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive materiais, mão de obra, encargos, transporte, equipamentos, ferramentas, plataformas, andaimes, equipamentos de içamento, caminhão Munck, tributos, seguros e demais

despesas.

4.1 Modelo de proposta comercial

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Conjunto GCM / Polícia Cidadã	conjunto	01		
01	02	Conjunto COI	conjunto	01		
01	03	Conjunto GCM Paulínia / Patrulheiro, Protetor e Amigo	conjunto	01		
01	04	Brasão institucional tridimensional	peça	01		
		TOTAL GLOBAL				

Prazo de execução: _____

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Nome do representante legal/procurador: _____

Dados bancários: Banco _____ Nº _____ Agência _____ Conta _____

Local e data: _____

Assinatura do Representante Legal: _____

5. HABILITAÇÃO

5.1 Qualificação técnica

Será exigida apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na execução de fornecimento de características semelhantes, como fabricação e instalação de comunicação visual externa, letras-caixa metálicas, elementos tridimensionais em ACM ou atividades equivalentes.

A exigência objetiva assegurar capacidade compatível com a fabricação e instalação de elementos de grandes dimensões e reduzir riscos de falhas de acabamento, fixação e segurança, sem restringir indevidamente a competição.

5.2. VISTORIA / VISITA TÉCNICA

A vistoria durante a fase de seleção será FACULTATIVA.

A interessada poderá vistoriar o local para conhecimento das fachadas, acessos, alturas, condições de circulação e demais elementos que possam influenciar sua proposta.

A não realização da vistoria não poderá fundamentar posterior alegação de desconhecimento das condições existentes ou justificar cobrança adicional decorrente de circunstâncias passíveis de conhecimento prévio.

O interessado que optar pela vistoria deverá realizar prévio agendamento:

- Responsável: Inspetor Fagundes
- Telefone: (19) 3874-5618
- E-mail: sspcompras@paulinia.sp.gov.br

A vistoria facultativa da fase de seleção não substitui o levantamento técnico obrigatório da empresa contratada, que deverá ocorrer antes da fabricação.

Essa sistemática também corresponde à orientação do modelo de TR de Paulínia, que prevê, como regra, visita não obrigatória e veda futura alegação de desconhecimento do local.

6. LAYOUT EXECUTIVO E APROVAÇÃO PRÉVIA À FABRICAÇÃO

Não será exigida amostra física ou prova de conceito como condição de classificação da proposta.

Após a contratação, porém, será obrigatória a apresentação do layout executivo/prova digital, nos termos do item 3.8.

Trata-se de etapa de execução contratual, e não de amostra para julgamento da proposta.

A aprovação será realizada pela fiscalização da Guarda Civil Municipal de Paulínia, com base em critérios objetivos de correspondência com:

- desenhos e dimensões;
- textos e inscrições;
- proporcionalidade;
- posicionamento;
- cores;
- materiais;
- profundidades;
- identidade visual oficial.

7. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

Os itens deverão ser fornecidos e instalados diretamente nas dependências da **Sede da Guarda Civil Municipal de Paulínia**, situada à **Av. Dos Expedicionários, 1432 – Vista Alegre – Paulínia/SP, CEP. 13.140-176**

A entrega diretamente no local justifica-se pela necessidade de fabricação sob medida e instalação imediata e indissociável dos elementos nas respectivas fachadas.

Caso a classificação patrimonial dos itens demande providências junto à Divisão de Patrimônio, estas deverão ser previamente coordenadas pela Administração, sem necessidade de movimentação física dos elementos até o Almoxarifado Central quando incompatível com sua natureza e instalação.

7.1. Prazo de execução

O prazo máximo será composto pelas seguintes etapas:

I – levantamento técnico presencial: até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

II – apresentação do layout executivo: até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão do levantamento;

III – análise do layout pela Administração: até 05 (cinco) dias úteis, ressalvada necessidade de ajustes;

IV – reapresentação de layout eventualmente corrigido: até 03 (três) dias úteis após a comunicação da Administração;

V – fabricação, transporte e instalação integral: até **60 (sessenta) dias úteis**, contados da aprovação formal do layout executivo.

A contratada deverá agendar previamente os serviços de instalação junto à fiscalização, de forma a minimizar interferências na circulação de servidores, visitantes e viaturas e no funcionamento operacional da Guarda Civil Municipal.

8. GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

A contratada deverá fornecer **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo do objeto.

A garantia compreenderá:

- defeitos de fabricação;
- instabilidade ou desprendimento de letras;
- instabilidade ou desprendimento do brasão;
- falhas em elementos de fixação;
- corrosão prematura decorrente de deficiência de fabricação ou tratamento;
- descascamento ou falhas prematuras da pintura;
- descolamento de ACM;
- descolamento, bolhas ou defeitos na impressão;
- desbotamento anormal decorrente de falha do material;
- falhas de montagem;
- vícios ocultos.

Durante a garantia, a contratada deverá iniciar as providências necessárias à correção em até **05 (cinco) dias úteis** contados da notificação.

Nas hipóteses que envolvam risco de queda, desprendimento ou segurança de pessoas e patrimônio, a contratada deverá adotar providências emergenciais imediatamente após a comunicação.

Todos os custos decorrentes da garantia serão suportados pela contratada, inclusive transporte, materiais, mão de obra, desmontagem, equipamentos de acesso ou içamento e reinstalação.

9. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

9.1 Obrigações da Contratada

A contratada deverá executar o objeto integralmente e em conformidade com este Termo de Referência;

- realizar levantamento técnico prévio;
- conferir medidas e condições de instalação;
- elaborar e submeter layout executivo;
- aguardar aprovação antes de fabricar; fornecer integralmente materiais, equipamentos e mão de obra;
- utilizar materiais novos e adequados à exposição externa;
- respeitar integralmente a identidade visual fornecida;
- utilizar mão de obra qualificada;
- observar as normas de segurança e trabalho em altura;
- disponibilizar EPIs, EPCs, plataformas, andaimes, equipamentos de içamento e caminhão Munck quando necessários;
- proteger as instalações existentes;
- responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio ou a terceiros;
- reparar às próprias expensas quaisquer danos;
- manter as áreas devidamente sinalizadas e isoladas;
- retirar resíduos e materiais excedentes;
- corrigir ou substituir elementos recusados pela fiscalização;
- cumprir os prazos;
- manter as condições de habilitação durante a execução;
- responder pelos encargos trabalhistas, tributários, comerciais, securitários e previdenciários e;
- prestar integralmente a garantia prevista neste Termo de Referência.

9.2 Obrigações da Contratante

Compete à Contratante:

- disponibilizar os desenhos, artes e demais referências da identidade visual;
- franquear acesso aos locais necessários;
- indicar os pontos de instalação;
- analisar o layout executivo; acompanhar e fiscalizar a execução; comunicar eventuais irregularidades; solicitar correções quando necessárias; rejeitar materiais ou serviços em desacordo; realizar os recebimentos provisório e definitivo; providenciar os procedimentos patrimoniais, quando aplicáveis; e efetuar o pagamento após a regular execução e ateste.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO / CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Considerando tratar-se de fornecimento integral por escopo, a medição ocorrerá após a conclusão de todos os itens integrantes do lote.

Será considerado integralmente executado o objeto somente após:

- conclusão dos quatro itens;
- instalação definitiva;
- verificação das fixações;
- conferência das dimensões e inscrições;
- verificação da fidelidade ao layout aprovado;
- conferência do acabamento;
- retirada dos resíduos e limpeza;
- correção das pendências eventualmente indicadas pela fiscalização.

O pagamento ocorrerá em **parcela única**, correspondente a 100% do valor contratado, após o recebimento definitivo e regular ateste da documentação fiscal.

Dotação orçamentária/Ficha: **675**
Natureza da despesa: **3.3.90.39.00**
Classificação Funcional: **06.181.001.2.051**

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data do ateste, observadas as disposições da Portaria nº 001/2024/SMF e demais normas financeiras e tributárias aplicáveis no Município de Paulínia..

A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser compatível com a natureza da operação executada e estar acompanhada dos documentos exigidos pela legislação e pelos procedimentos internos municipais.

A contratada deverá manter sua regularidade durante a execução e por ocasião da liquidação.

Havendo erro ou irregularidade na documentação fiscal, o processamento ficará condicionado à respectiva regularização.

12. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O instrumento contratual terá vigência de 06 (seis) meses, contados de sua assinatura ou da data definida no respectivo instrumento.

O prazo de vigência é distinto do prazo de execução e contempla período adicional suficiente para levantamento, fabricação, instalação, recebimento, eventuais correções e procedimentos administrativos finais.

Por se tratar de contratação de escopo predefinido, será observado o art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual o prazo de vigência é automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado, sem prejuízo da constituição da contratada em mora e aplicação das sanções quando a não conclusão decorrer de sua culpa.

A obrigação de garantia permanecerá exigível pelo período estabelecido no item 8, ainda que

encerrada a vigência ordinária do contrato.

13. GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A opção fundamenta-se no valor e natureza do objeto, no curto prazo de execução, no pagamento após a execução integral e recebimento e na existência de garantia específica dos materiais e serviços.

A Administração poderá reavaliar essa decisão caso a estimativa definitiva do valor ou a análise de riscos indique circunstância superveniente que justifique a exigência, mediante motivação no processo.

14. ÍNDICE DE REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da Administração.

Decorrido o interregno mínimo de um ano, caso subsistam obrigações contratuais passíveis de reajustamento, será utilizado o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE, tendo como data-base a data do orçamento estimado.

O reajuste incidirá exclusivamente sobre obrigações cuja execução ocorra após implementado o período anual.

15. ASSINATURAS

Gestor Contratual: Maick de Souza Lucizano
Função: Secretário Municipal de Segurança Pública

Gestor Suplente:Francisco Juvenal Fagundes Filho
Função: Inspetor de Planejamento

Fiscal Contratual: Caique de Oliveira
Função: Subcomandante da GCM

Fiscal Suplente: Milton Rodrigo Buglioli
Função:Superintendente de Equipes Especializadas GCM

De acordo com o Termo de Referência.

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Paulínia, 09 de novembro de 2026.

MAICK DE SOUZA LUCIZANO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

ANEXO II – MINUTA DECLARAÇÃO REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº:

Protocolado Administrativo nº:

Objeto:

A _____(nome da licitante)_____, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob nº _____, com sede à _____, nos termos do artigo 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/MF sob nº 45.751.435/0001-06.

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

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

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente instrumento é a _____, objeto do Pregão Eletrônico 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:

a) O Termo de Referência que embasou a contratação;

b) O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

c) A Proposta do Contratado; e

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

DA EXECUÇÃO

Segunda: A **CONTRATADA** prestara 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 Global.

Parágrafo Segundo: Os serviços desta licitação deverão ser iniciados no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme previsto no edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, montagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega.

Parágrafo Terceiro: O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação será de 60 (sessenta) dias úteis 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 Segurança Pública, 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 o edital e contrato para a Divisão de Compras;

g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;

h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos;

i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

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.

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 _____, Pregão Eletrônico _____ 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;

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 após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, 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 prestação do serviço 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 Segurança Pública, 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;

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 Segurança Pública, 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 irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 16/10/2026. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

DO PRAZO

Nona: O prazo da contratação terá a duração de 6 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 111 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: Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

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 XII).

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 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 _____, Pregão Eletrônico _____ 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 dezesseis 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;

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 XII).

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.

DAS SANÇÕES

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

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

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

III – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver 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 n.º 12.846, de 2013.

Décima Sexta: 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.

Décima Sétima: 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.

Décima Oitava: 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.

Décima Nona: 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: 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 Primeira: 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 Segunda: Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima descriminadas, 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 n.º 14.133/2021.

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

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

DA LICITAÇÃO

Vigésima Nona: Este contrato fica vinculado ao Edital nº. ...../..... na modalidade licitatória Pregão Eletrônico, 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: 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, adotará as medidas admitidas em lei para *a continuidade da execução contratual.*

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

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

Paulínia, de de 20....

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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.

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:

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 N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

Pregão Eletrônico nº_____/_____

Objeto:_____
_____
_____

A empresa_____, inscrita no C.N.P.J. sob nº_____, situada na _____, Bairro_____, Cidade_____, Estado_____, por seu representante legal_____, nacionalidade_____, estado civil_____, portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____, pelo presente instrumento, nomeia e constitui seu bastante procurador _____, nacionalidade_____, estado civil_____, portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____, ao qual confere poder específico para assinatura do contrato e do termo de ciência e de notificação referentes ao Pregão Eletrônico supracitado.

_____, ____ de _____de 20___.

(Local e data)

_____

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (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) É microempresa **ou** empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

B) Está apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do art. 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos do §4º do mesmo artigo.

C) No ano-calendário de realização da presente licitação, a empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em conformidade com o art. 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____de 20___.

(Local e data)

_____

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/_____

Razão Social:						
CNPJ:						
Endereço completo:						
Telefone:						
E-mail:						
LOTE 01	**ITEM**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
	01					
	02					
	03					
	04					
TOTAL GLOBAL						

Prazo de execução:
Prazo de validade da proposta: 60 dias
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 IX – 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 especificas, 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 X – 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 XI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PAULÍNIA
Prefeitura Municipal

Paulínia CIDADE conectada

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar analisa a necessidade de identificação visual das edificações da nova sede da Guarda Civil Municipal de Paulínia e as alternativas para seu atendimento. Abrange os requisitos, quantitativos, condições de implantação e resultados esperados, com vistas à contratação de solução adequada ao uso externo permanente e à identidade institucional da Corporação.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Guarda Civil Municipal de Paulínia necessita identificar adequadamente as edificações e as unidades instaladas em sua nova sede, possibilitando que cidadãos, visitantes, servidores e demais órgãos reconheçam o equipamento público e localizem suas referências institucionais. A implantação da comunicação visual integra a organização do complexo e deve acompanhar sua utilização administrativa e operacional.

A ausência de identificação externa suficiente pode dificultar o reconhecimento da sede e de suas unidades. A necessidade consiste em disponibilizar elementos legíveis, proporcionais às fachadas e coerentes entre si, capazes de transmitir com clareza as denominações e os símbolos oficiais, sem depender de soluções improvisadas ou de curta duração.

Por se tratar de exposição permanente ao ambiente externo, a identificação deve apresentar resistência às intempéries, estabilidade de fixação e conservação do acabamento. Também deve preservar as fachadas e a segurança das pessoas que circulam nas áreas próximas, considerando as dimensões e a altura de instalação dos elementos.

A Administração não dispõe de estrutura, equipamentos ou pessoal especializado para fabricar e instalar esses elementos. A demanda exige, portanto, solução que reúna os materiais e os serviços necessários à entrega da comunicação visual pronta para utilização, com responsabilidade definida pela qualidade, instalação e correção de defeitos.

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está vinculada à implantação e à organização funcional da nova sede da Guarda Civil Municipal, no âmbito das ações da Secretaria Municipal de Segurança Pública. Assim, sua demanda está compatibilizada com o Plano de Contratações Anual vigente e com a programação orçamentária da Administração, no DFD 903, item 1, conforme imagem abaixo:

MUNICIPIO DE PAULINIA

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

Documento de Formalização de Demanda (DFD)

UNIDADE REQUISITANTE: 002.013.000.001.000 - SEDE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL **Situação:** Aprovada

PLANO: DFD - 903/2026 **PRIORIDADE:** Alta

DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD: 24/09/2026 | EPSOARES

JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE: A contratação dos serviços de identidade visual e de locação de equipamentos de academia para a nova sede da Guarda Civil Municipal justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de funcionamento, identificação institucional e apoio às atividades desenvolvidas pela Corporação. A implantação da identidade visual permitirá a correta identificação das edificações e unidades que compõem o complexo, assegurando padronização e fortalecimento da imagem institucional, enquanto a locação dos equipamentos de academia possibilitará a disponibilização de estrutura apropriada para condicionamento físico e treinamento dos Guardas Civis Municipais, contribuindo para a manutenção da capacidade física exigida para o desempenho das atividades funcionais.

Catálogos

Nº Item	Tipo do Item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para a Execução	Mão pr Compr	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	SRV	1,0000	R$ 0,0000	R$ 132.000,00	R$ 132.000,00	10	

Valor Total Catálogos: R$ 132.000,00

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Qualidade e adequação dos materiais

Os elementos deverão ser confeccionados sob medida, com materiais novos e de primeiro uso, próprios para exposição externa permanente. Deverão apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações, falhas de soldagem, manchas, diferenças indevidas de tonalidade, descolamentos ou outras imperfeições que afetem a segurança, a aparência ou a durabilidade.

Os conjuntos de letras-caixa deverão utilizar aço galvanizado, faces recortadas a laser, laterais conformadas e soldagem interna, com fundo preparador apropriado ao substrato e pintura automotiva preta semibrilho. O brasão deverá possuir estrutura interna em aço galvanizado, revestimento e relevos em ACM e reprodução policromática fiel à arte oficial, com impressão adequada ao uso externo e proteção contra radiação ultravioleta. Nenhum dos elementos terá iluminação interna.

3.2 Levantamento e aprovação da fabricação

A contratada deverá conferir presencialmente as medidas, os substratos, as alturas, os acessos e as interferências, apresentando layout executivo com inscrições, tipografia, dimensões, cores, espaçamentos, profundidades, relevos e sistema de fixação. A fabricação dependerá de aprovação formal da GCM. Divergências entre as condições existentes e os documentos deverão ser comunicadas à fiscalização, vedadas alterações unilaterais.

3.3 Execução completa e segurança

O preço deverá abranger fabricação, transporte, carga e descarga, gabaritos, ferragens, fixadores, mão de obra, montagem, içamento, equipamentos de acesso, isolamento das áreas, proteção das fachadas, acabamento e limpeza. As fixações deverão ser compatíveis com as peças e com as superfícies, assegurando estabilidade e resistência à ação do vento, sem intervenções indiscriminadas em vidros, esquadrias ou elementos estruturais.

Deverão ser observadas as normas de segurança aplicáveis, inclusive ao trabalho em altura, com pessoal capacitado e equipamentos de proteção individual e coletiva. Quando a atividade exigir responsabilidade técnica formal, o documento correspondente deverá ser apresentado

antes da execução. A aprovação do layout pela Administração não afasta a responsabilidade técnica da contratada.

3.4 Qualificação e condições de participação

A capacidade técnica deverá ser comprovada por experiência em fornecimentos e instalações semelhantes, compatível com a natureza e as dimensões dos elementos, sem exigência de identidade absoluta com o objeto. A vistoria na fase de seleção será facultativa; o levantamento da contratada antes da fabricação será obrigatório. Não será exigida amostra física na fase de julgamento, sendo a prova digital uma etapa de execução.

A subcontratação dependerá de autorização prévia e ficará restrita às atividades acessórias admitidas no TR, como transporte especial, acesso e içamento. A fabricação das letras-caixa e do brasão permanecerá sob execução da contratada, que responderá integralmente pelo objeto.

3.5 Prazos garantia e conservação

Serão observados os prazos do TR: levantamento em até 3 dias úteis da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço; layout em até 5 dias úteis após o levantamento; análise administrativa em até 5 dias úteis; reapresentação corrigida em até 3 dias úteis da comunicação; fabricação, transporte e instalação em até **60 dias úteis** da aprovação formal do layout. A vigência prevista é de 6 meses.

A garantia mínima será de 12 meses do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, fixação, montagem, pintura, revestimento e impressão, nas condições do TR. As providências corretivas deverão ser iniciadas em até 5 dias úteis da notificação, com atuação emergencial imediata nas situações que envolvam risco à segurança. Desmontagem, acesso, transporte, materiais e reinstalação necessários à garantia correrão por conta da contratada.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O dimensionamento decorre das composições de identificação e do brasão descritos no memorial elaborado para o TR. Trata-se de implantação pontual, sem consumo recorrente ou previsão de estoque de reposição. A unidade de fornecimento dos letreiros é o conjunto completo, incluindo todas as letras, sinais, acessórios e instalação da respectiva composição.

Item	Composição e dimensões de referência	Unidade	Qtde.
1	GUARDA CIVIL MUNICIPAL: letras de aproximadamente 54 cm de altura e 8 cm de profundidade. POLÍCIA CIDADÃ: aproximadamente 40 cm e 6 cm.	Conjunto	1
2	C.O.I. e CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS: letras de 54 cm de altura e aproximadamente 8 cm de profundidade.	Conjunto	1
3	GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PAULÍNIA: 54 cm de altura e aproximadamente 8 cm de profundidade. PATRULHEIRO, PROTETOR E AMIGO: 40 cm e aproximadamente 6 cm.	Conjunto	1
4	Brasão institucional: 2,85 m de altura, largura proporcional à arte oficial e aproximadamente 10 cm de profundidade.	Peça	1

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Alternativas examinadas

Solução 1 — Placas planas em material apropriado ao uso externo, com impressão ou adesivação institucional e instalação. Permitem reproduzir as inscrições e o brasão, mediante definição de dimensões, contraste e fixação. A construção plana reduz etapas de conformação em comparação com elementos volumétricos, mas não reproduz o relevo e a composição tridimensional prevista para as fachadas.

Solução 2 — Letras-caixa metálicas e brasão tridimensional, sem iluminação interna, fornecidos com instalação e garantia. Permitem executar a composição institucional descrita no TR, com inscrições individualizadas e brasão em relevo. Exigem corte, conformação, soldagem, tratamento e pintura, além da montagem do brasão em ACM. Durante a utilização, demandam limpeza e inspeção das fixações e acabamentos, sem consumo elétrico próprio ou manutenção de componentes luminosos.

Solução 3 — Elementos tridimensionais com iluminação incorporada. Acrescentam visibilidade noturna independente da iluminação das fachadas, porém exigem componentes elétricos, alimentação, proteção e acesso para manutenção. O custo compreende fabricação, instalação, eventual adequação elétrica, energia e reposição de fontes ou módulos. Como o serviço não estabelece necessidade de iluminação própria e exclui intervenções elétricas, essa alternativa acrescentaria obrigações e custos sem benefício funcional demonstrado para a presente demanda.

Critério	Placas planas	Tridimensionais sem iluminação	Tridimensionais iluminados
Identificação institucional	Atende, com layout apropriado	Atende ao padrão previsto no TR	Atende e acrescenta iluminação
Relevo e composição das fachadas	Não reproduz o relevo previsto	Reproduz letras e brasão em relevo	Reproduz com componentes adicionais
Infraestrutura	Fixação compatível	Fixação compatível e acesso para montagem	Fixação e alimentação elétrica
Conservação	Superfícies, impressão e fixação	Pintura, ACM, impressão e fixação	Conservação dos elementos e do sistema elétrico
Estimativa monetária	A apurar para o mesmo escopo	A apurar por item instalado	A apurar, incluindo energia e manutenção

5.2 Justificativa da solução proposta

Propõe-se a solução 2 por reunir identificação permanente, conformidade com a composição institucional prevista e ausência de infraestrutura elétrica adicional. A solução plana é funcionalmente possível, mas altera o resultado volumétrico pretendido; a iluminada amplia o escopo e as necessidades de conservação. A fabricação e instalação especializadas também evitam a aquisição de ferramentas e a mobilização de servidores para atividades que a Administração não está estruturada para executar.

6 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor será formada a partir dos preços referenciais obtidos na pesquisa de preços da Secretaria requisitante, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 8.388/2023. A pesquisa definitiva para definição do valor de referência será realizada pelo setor competente da Secretaria Municipal de Administração, conforme a distribuição de competências do Município.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste no fornecimento e instalação de elementos de identificação visual institucional destinados à sede da Guarda Civil Municipal de Paulínia, com o objetivo de promover a adequada identificação da edificação, fortalecer a identidade institucional da Corporação e conferir maior visibilidade, padronização e reconhecimento ao espaço público, facilitando sua identificação pela população e pelos demais usuários.

A solução compreende um conjunto integrado de elementos personalizados, produzidos com materiais adequados às condições de exposição e acompanhados dos respectivos sistemas de suporte e fixação, de modo a assegurar estabilidade, segurança, durabilidade e harmonização com as características arquitetônicas da edificação. Sua concepção contempla, em uma única contratação, o fornecimento dos bens e os serviços necessários à sua instalação, com responsabilidade integral da contratada pela qualidade dos materiais, pelo acabamento e pela conformidade do conjunto com as especificações técnicas estabelecidas.

A solução contará, ainda, com garantia mínima de 12 meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo a correção de eventuais defeitos, inclusive com o fornecimento dos materiais e recursos necessários aos reparos ou substituições, conforme as condições previstas no Termo de Referência.

Dessa forma, pretende-se assegurar à sede da Guarda Civil Municipal uma identificação visual permanente, uniforme, legível e compatível com sua função institucional, contribuindo para a valorização do patrimônio público, a melhoria da apresentação da unidade e o fortalecimento de sua identificação perante a comunidade.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Propõe-se a contratação em lote único, com julgamento pelo menor preço global e discriminação dos valores de cada item. Os conjuntos de inscrições e o brasão compõem a identificação institucional de um mesmo complexo e dependem de compatibilização conjunta das medidas, proporções, acabamentos e locais de instalação.

O agrupamento busca preservar a coerência entre as composições e reduzir retrabalhos por diferenças de acabamento ou incompatibilidades de montagem. Sua justificativa não se limita à uniformidade estética: considera também os recursos compartilhados, a sequência de implantação e a responsabilidade pela entrega completa. A análise observa os critérios de vantagem e economia de escala do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

Embora as peças sejam fisicamente separáveis, a execução conjunta permite coordenar o levantamento, a produção, o transporte e a mobilização de equipamentos de acesso e içamento, evitando a repetição dessas atividades por diferentes empresas. Permite, ainda, concentrar a

responsabilidade pela compatibilidade entre fabricação e instalação, pela proteção das fachadas e pelo atendimento da garantia.

As referências públicas indicam que fabricação e instalação podem ser reunidas no mercado de comunicação visual. A pesquisa com fornecedores deverá registrar a capacidade de atendimento do conjunto metálico e do brasão em ACM e os custos de mobilização, sustentando a adoção do lote sem presumir economia ainda não quantificada. Permanecerá obrigatória a avaliação dos preços individuais para evitar distorções internas no valor global.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se entregar a identificação externa da sede de forma completa e coerente, possibilitando o reconhecimento do equipamento público e das unidades abrangidas pela contratação. O resultado será aferido pela correspondência das inscrições e dos símbolos com as artes oficiais e pela implantação nas posições aprovadas, com proporções e contraste compatíveis com as fachadas.

Quanto ao aproveitamento dos recursos, pretende-se concentrar as atividades especializadas na contratada, reservando aos servidores o acompanhamento, a aprovação e o recebimento. A contratação completa busca evitar aquisições complementares de fixadores, locação isolada de equipamentos de acesso e novas mobilizações decorrentes de execução incompleta.

Em termos de conservação e segurança, espera-se obter elementos próprios para exposição externa, com fixações estáveis, proteção das superfícies e garantia exigível. A ausência de iluminação interna elimina o consumo elétrico próprio dos elementos e as despesas de manutenção de seus componentes luminosos. A redução de substituições prematuras será perseguida mediante fiscalização dos materiais e dos acabamentos, sem fixação de vida útil não demonstrada.

Resultado	Verificação e parâmetro de aceitação
Entrega integral	100% dos itens definidos no escopo final instalados e conferidos.
Fidelidade institucional	Todas as inscrições, cores, proporções e relevos em conformidade com o layout aprovado.
Segurança e preservação	Fixações verificadas; inexistência de danos não reparados às fachadas e de condições inseguras identificadas no recebimento.
Qualidade do acabamento	Ausência de inconformidades pendentes que impeçam o recebimento definitivo.
Cumprimento do cronograma	Registro das datas das etapas e comparação com os prazos do TR.
Garantia efetiva	Termo de garantia de 12 meses e registro de acionamentos, com início de correção no prazo contratual e resposta imediata a riscos.
Entrega limpa	Retirada de resíduos, embalagens e equipamentos ao final dos trabalhos.

10 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Administração deverá concluir e liberar as superfícies destinadas à instalação, verificando acabamento, pintura, integridade dos revestimentos e ausência de serviços pendentes que possam exigir a retirada posterior dos elementos. A unidade responsável pelo imóvel deverá conferir as condições dos pontos previstos e identificar restrições de fixação, especialmente em vidros, esquadrias e áreas impermeabilizadas.

Deverão ser confirmados os pontos de instalação dos quatro itens e disponibilizados as artes oficiais e os desenhos em formato adequado à reprodução, com definição de quem realizará a análise e a aprovação dos layouts.

Antes da ordem de serviço, deverão estar definidos o acesso da empresa, os horários de trabalho, as áreas para descarga e montagem e a forma de isolamento dos locais, preservando as rotinas de segurança. A fiscalização deverá dispor de registros para aprovação de layouts, conferência da instalação, fotografias, ocorrências, recebimento e controle da garantia.

As providências de classificação e registro patrimonial, quando aplicáveis, deverão ser coordenadas previamente com o setor competente. A entrega deverá ocorrer diretamente na sede, evitando movimentação desnecessária de peças confeccionadas para instalação no imóvel.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto, considerando que a solução proposta contempla, de forma integrada, o fornecimento sob encomenda dos elementos de comunicação visual institucional, incluindo sua fabricação, instalação, sistemas de suporte e fixação, acabamento e garantia, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, dispensando a necessidade de contratações complementares para sua plena execução e utilização.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos potenciais concentram-se na geração de retalhos metálicos e de ACM, embalagens, sobras de adesivos, tintas e solventes, além de ruído, poeira e emissões associados à fabricação, ao transporte e à montagem. A exposição externa também pode gerar descarte prematuro se os materiais e os tratamentos forem inadequados.

A contratada deverá otimizar o aproveitamento dos materiais, proteger as peças no transporte e segregar os resíduos, encaminhando os recicláveis a destinação compatível e os resíduos de tintas, solventes ou materiais contaminados a tratamento adequado. É vedado abandonar sobras no imóvel ou descartá-las em solo, rede pluvial ou esgoto. A fabricação e os acabamentos deverão ser executados em ambiente apropriado, reduzindo intervenções e resíduos na sede.

Durante a instalação, deverão ser adotados controle de poeira, proteção das superfícies, organização dos materiais e programação dos trabalhos que minimizem interferências. A limpeza final e a retirada integral dos resíduos integram a entrega. A seleção de materiais próprios para uso externo e a correção de defeitos em garantia buscam reduzir substituições antecipadas.

Os elementos não possuirão iluminação interna, dispensando consumo de energia em sua operação. No desfazimento futuro, a Administração deverá observar a classificação patrimonial e a separação dos componentes, destinando metais e demais materiais conforme suas possibilidades de reciclagem, com logística reversa quando aplicável.

13 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço de produção da identidade visual da nova sede GCM Paulínia, com instalação completa, mostra-se tecnicamente adequada e viável para atender à necessidade de identificação visual institucional da nova sede da Guarda Civil Municipal de Paulínia e das demais unidades abrangidas. A solução proposta permite a implantação de um conjunto padronizado,

durável e seguro, assegurando a adequada identificação das instalações pela população e a preservação da identidade institucional da Corporação.

A contratação integrada do fornecimento e da instalação proporciona maior uniformidade na execução, compatibilidade entre os materiais e os sistemas de fixação, além de concentrar em uma única contratada a responsabilidade pela qualidade, acabamento, segurança e garantia dos elementos instalados.

Dessa forma, considerando sua adequação às necessidades identificadas e os benefícios esperados, conclui-se pela viabilidade técnica da contratação, observada a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e a disponibilidade orçamentária para sua realização.

Paulínia, 09 de novembro de 2026.

Elizania Soares
Superintendente de Planejamento
126993

ANEXO XII – 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, 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 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 especifico 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 maquita, 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.

§ 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