



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

PROTOCOLO Nº 32113/2025

**S.C. Nº 592/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS**

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: “AQUISIÇÃO DE 84 LIXEIRAS”.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atenda às exigências contidas no Edital.

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA: ATÉ ÀS 08:30 DO DIA 05/03/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08:30 DO DIA 05/03/2026.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 09:00 DO DIA 05/03/2026.

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>.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

EDITAL Nº 26/2026

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 119/2024, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto a “AQUISIÇÃO DE 84 LIXEIRAS”, conforme especificações do objeto de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

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 – ETP

2 – DO OBJETO

2.1. O presente certame tem por objeto a “AQUISIÇÃO DE 84 LIXEIRAS”.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa, estimada em R\$ 60.250,05, onerará os recursos da dotação nº (757) 02.16.01.15.451.0017.2.057.3.3.90.30.00.22.01.110.0000 (RECURSO PRÓPRIO) 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 27/02/2026, às 23h59, por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, e por meio físico até o dia 27/02/2026, às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.

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

5 – REFERÊNCIA DE TEMPO

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



6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1. 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:

7.2.9.1. 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;

7.2.9.2. 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;

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

7.2.9.4. 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;

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



7.2.9.6. 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.

7.2.9.6.1. O impedimento de que trata o subitem 7.2.9.3. 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.

7.2.9.6.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 7.2.9.1. e 7.2.9.2. 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.

7.2.9.6.3. 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.

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).

7.2.12. Consorciados, qualquer que seja sua forma de constituição;

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, inc. 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) Marca/Fabricante, indicando o produto/modelo e, quando aplicável, número do registro junto ao órgão competente;

b) Valor unitário;

c) Valor total;

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 **DESCCLASSIFICADA** 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 UNITÁRIO.

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 dos licitantes vencedores, readequada ao último valor ofertado e referente ao(s) item(ns) ganho(s), bem como demais documentações complementares, deverão ser anexadas à plataforma em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro ou Agente de Contratação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a pedido do interessado, quando devidamente fundamentado.

10.3.1. Poderá ser realizada, pelo pregoeiro ou agente de contratação, uma única diligência ao licitante vencedor para adequação da proposta final, bem como para a comprovação de sua exequibilidade.

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

a) Marca/Fabricante, indicando o produto/modelo e, quando aplicável, número do registro junto ao órgão competente;

b) Catálogos/ficha técnica, além das demais exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência / Especificações do Objeto.

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 unitário e total de cada item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

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

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede 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 Estadual, 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.

g1) 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;

g2) 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;

g3) 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.

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

11.4. 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 específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

a.2) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na



Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

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).

11.5 AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

11.5.1 - O Licitante classificado em primeiro lugar, deverá apresentar amostra do (s) item (s) vencedor (es) no prazo de 10(dez) dias úteis, após ser declarado vencedor por menor preço., na Prefeitura Municipal de Paulínia - DIVISÃO DE LICITAÇÕES, Av. José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia – SP, CEP: 13141-901;

11.5.2 - A amostra será avaliada pela equipe técnica de apoio, seguindo criteriosamente o Termo de Referência, levando em consideração o cumprimento na íntegra do descrito no TR em relação ao item avaliado.

11.5.3 - As amostras não serão devolvidas pois poderão passar por processo destrutivo durante a avaliação, como também será utilizada na entrega para averiguação se o produto entregue confere com a amostra aprovada.

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 (b) 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, incs. I ao IV da Lei 14.133/2021; poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante vencedor, inclusive por meio eletrônico, consoante art. 68, § 1º da Lei 14.133/2021.

12.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e tendo sido aceito o menor preço apurado, o 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 UNITÁRIO.

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 OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

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.

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 compras será:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material 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 30 (trinta) 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 DE FORMA PARCELADA, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 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 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.



17.1.2. Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, através do(a) gestor(a) contratual.

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 produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

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 seguirá 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 irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 12/11/2025. 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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE).

18 – DA CONTRATAÇÃO



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

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

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

18.3.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei 14.133/2021, a Administração, 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 tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, 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 12 (DOZE) meses, a contar da assinatura do contrato, e será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.



18.6. A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

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

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 manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



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

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

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

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

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

D - Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

VI - Fraudar a licitação.

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

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

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 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 discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 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) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se



fizerem necessários no fornecimento, até os limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

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 14.133/2021.

22.13. 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 por ventura sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

Paulínia, 19/02/2026.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

Aquisição de 84 (oitenta e quatro) lixeiras, com capacidade de 65 a 67 litros, confeccionadas em madeira plástica reciclada (94% plástico e 6% aditivos), no formato redondo, com acabamento na cor ipê.

As lixeiras deverão possuir tampa com abertura frontal na cor preta. As dimensões devem ser de 50 cm de altura total e 50 cm de diâmetro.

O material deverá apresentar resistência a pragas, mofo e fungos, bem como ser resistente à corrosão, chuva e poeira. Deverá ainda dispensar pintura e tratamentos, possibilitando fácil limpeza com água e sabão neutro.

O produto deverá ser entregue desmontado, acompanhado de manual e kit de montagem.

A contratação será realizada em lote único, visando atender às necessidades dos serviços de coleta e conservação da limpeza urbana do Município de Paulínia – SP.





2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de 84 (oitenta e quatro) lixeiras em madeira plástica reciclada é essencial para garantir melhores condições de higiene, organização e conservação da limpeza urbana do Município de Paulínia/SP.

A necessidade é imediata, tendo em vista a demanda dos serviços de coleta e acondicionamento adequado de resíduos em espaços públicos. A ausência dessas lixeiras compromete a manutenção da limpeza e da ordem urbana, prejudicando o bem-estar da população e o aspecto ambiental da cidade.

A contratação rápida assegura eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, atendendo de forma adequada às demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, em conformidade com os princípios da administração pública.

3. LOCAL DE ENTREGA

Barracão da Secretaria de Obras:

R. Osvaldo Maziero, 210 – Santa Terezinha, Paulínia – SP, 13140-000.

4. DEFINIÇÕES E INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

a. Regime de Execução: Empreitada por preço unitário.

b. Grupo: Lote único.

c. Justificativa de agrupamento: Opta-se pela contratação em lote único, considerando que se trata de bem padronizado, com especificações homogêneas e funcionalmente integrado, cuja divisão não traria ganhos de competitividade ou economicidade. A aquisição conjunta das unidades permite padronização estética e técnica das lixeiras instaladas nos espaços públicos, facilita o controle de estoque, otimiza a logística de recebimento e reduz custos operacionais, além de assegurar uniformidade visual e de manutenção. Assim, a contratação em lote único mostra-se mais eficiente e vantajosa para a Administração.

d. Referência de Preços: Levantamento de preços de mercado junto a três fornecedores especializados – consulta em websites.

e. Tipo de licitação: Pregão Eletrônico por Menor preço unitário.



f. Condição de Serviço/Bem comum: Bens comuns – materiais amplamente definidos e utilizados pela administração, conforme especificações técnicas.

g. Serviço contínuo: Não

h. Contato do responsável: (19) 3874-5600, Laís ou Caio, e-mail obpaulinia@gmail.com

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS

A quantidade de 84 (oitenta e quatro) unidades foi estimada de forma a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, garantindo a ampliação e substituição de lixeiras em espaços públicos, de modo a assegurar melhores condições de limpeza, organização e conservação urbana.

A aquisição justifica-se pela necessidade de disponibilizar equipamentos adequados, resistentes e de fácil manutenção, que contribuam para a coleta e acondicionamento de resíduos, promovendo maior durabilidade e economia para a Administração Pública, uma vez que a madeira plástica reciclada não demanda pintura ou tratamento periódico, além de apresentar resistência a intempéries e pragas.

O objeto em análise consiste no fornecimento de lixeiras confeccionadas em madeira plástica reciclada (94% plástico, 6% aditivos), no formato redondo, com acabamento na cor ipê, com tampa de abertura frontal na cor preta, capacidade de 65 a 67 litros, dimensões de 50 cm de altura total e 50 cm de diâmetro, resistentes a pragas, mofo, fungos, corrosão, chuva e poeira, de fácil limpeza, entregues desmontadas, acompanhadas de manual e kit de montagem.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
1	1	Lixeira em madeira plástica reciclada, 65 a 67 litros, cor ipê, tampa preta, conforme especificações técnicas	UNID.	84	R\$ 717,26	R\$ 60.250,05

6. PROPOSTA

A proposta, que compreende a descrição do material ou serviço ofertado pelo licitante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

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

A proposta deve seguir o modelo da planilha orçamentária utilizada pela administração.

Além disso, na proposta, devem constar os seguintes dados:

- Razão Social
- CNPJ
- Endereço completo
- Telefone
- E-mail
- Prazo de validade da proposta
- Prazo de entrega
- Local de entrega
- Forma de pagamento
- Nome do representante legal/procurador da licitante:
- RG:
- CPF:
- Profissão:
- E-mail particular:
- Dados bancários para pagamento:
- Nome do banco
- N° banco



- Nº agência
- Nº conta bancária
- Local e Data
- Assinatura do Representante Legal

7. HABILITAÇÃO

Por se tratar de fornecimento de material, não será exigido atestado de capacidade técnica.

8. AMOSTRA

Caso necessário, a Administração poderá solicitar amostra para validação do padrão estético e de acabamento, exclusivamente durante a fase de julgamento ou antes do recebimento definitivo, sem ônus adicional.”.

9. GARANTIA

Os materiais fornecidos devem ter garantia mínima de 12 meses. Caso o material tenha garantia do fabricante maior que esse prazo, a garantia original deve ser mantida.

10. ENTREGA DO INSUMO

- Entrega em lote único.
- A empresa contratada será responsável integralmente pelo fornecimento, transporte e descarregamento das lixeiras, bem como por todas as despesas relacionadas, garantindo que os materiais estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.
- O prazo máximo para fornecimento será de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da requisição da Administração, não sendo tolerado atraso, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.



11. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

O fornecedor deverá:

Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência e de seus anexos;

Fornecer as **lixeiras** dentro dos padrões de qualidade exigidos e no prazo estipulado;

Garantir a conformidade técnica e funcional do material fornecido, atendendo às especificações definidas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Paulínia;

Entregar as lixeiras **desmontadas**, acompanhadas de **manual e kit de montagem**;

Assegurar que as lixeiras sejam entregues em perfeitas condições, livres de defeitos e de acordo com as características descritas neste Termo de Referência.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência, inspeção e ateste da entrega das lixeiras, em conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade definidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Paulínia.

13. FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

Embora a empresa contratada seja integralmente responsável pela qualidade das lixeiras, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP/PMP, por meio de sua equipe, exercerá fiscalização completa da entrega, verificando quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

A Secretaria poderá solicitar relatórios ou certificados de qualidade e resistência, se necessários para comprovar a conformidade do material, sem qualquer custo adicional para o Município, correndo todas as despesas por conta exclusiva do fornecedor.

Todas as solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências serão registradas pela Secretaria nos Livros de Ocorrências ou no processo administrativo, produzindo efeitos legais.

Nenhum item será recebido ou aceito sem a devida emissão do documento fiscal



correspondente, incluindo cópia anexa à ordem de fornecimento.

14. NORMAS TÉCNICAS

Todos os insumos a serem fornecidos deverão obedecer às Normas Técnicas reconhecidas nacionalmente em suas últimas revisões.

15. DOCUMENTAÇÃO

O fornecedor deverá apresentar, quando aplicável, Termo de Garantia, válido a partir da data de entrega, garantindo a conformidade, durabilidade e segurança do material.

Paulínia, 10 de novembro de 2025.

Laís Pavlu Zarpelon

Diretora de Projetos e Orçamentos

Caio Corte da Silva

Engenheiro Civil - SMOSP

Alexandre Moratore

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos



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:

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



DA EXECUÇÃO

Segunda: A **CONTRATADA** fornecerá os materiais, 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 fornecimento dos materiais será DE FORMA PARCELADA (atentar para especificação de cada contratação).

Parágrafo Segundo: Os produtos desta licitação deverão ser entregues no prazo de 10 (DEZ) dias, 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: A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

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



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

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

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 30 (trinta) 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 PREÇO

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



Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado, em até 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 entrega do material 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 produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, através do(a) gestor(a) contratual.

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

Parágrafo Quinto: Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

Parágrafo Sexto: 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 Sétimo: 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 Oitavo: 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 irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em **12/11/2025**. 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 **INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE)**.

DO PRAZO

Nona: O prazo da contratação terá a duração de 12 (DOZE) meses, a contar da assinatura do contrato, e será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas nos termos do art. 111 da Lei nº 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.

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 - O contratado deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;



VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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.

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 manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

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

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

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

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

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

D - Deixar de apresentar amostra;

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

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

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



VI - Fraudar a licitação.

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

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

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 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 Quarta - 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 Quarta - 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 discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(A) DO CONTRATO:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____



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

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, 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:						
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Prazo de validade da proposta

Prazo de entrega

Local de entrega

Forma de pagamento

Nome do representante legal/procurador da licitante:

RG:

CPF:

Profissão:

E-mail particular:

Dados bancários para pagamento:

Nome do banco:

Nº banco:

Nº agência:

Nº conta bancária:

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

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO 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 específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

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

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

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO 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 TECNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento constitui a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos necessários para a contratação de solução destinada a atender à necessidade especificada neste ETP.

O objetivo principal é analisar detalhadamente a demanda e identificar, no mercado, a alternativa mais adequada para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de 84 (oitenta e quatro) lixeiras confeccionadas em madeira plástica reciclada é indispensável para assegurar a adequada organização, acondicionamento de resíduos e conservação da limpeza urbana no Município de Paulínia/SP, contribuindo diretamente para a higiene, o bem-estar da população e a preservação dos espaços públicos.

Em levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, identificou-se a necessidade de ampliação e substituição das lixeiras atualmente instaladas, considerando o desgaste natural das unidades em uso, bem como a demanda de novos pontos de coleta em áreas públicas. A insuficiência desses equipamentos compromete a manutenção da limpeza urbana, prejudicando a qualidade de vida da população e a imagem da cidade.

Dessa forma, a contratação do objeto justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de coleta de resíduos em espaços públicos, assegurando padronização, durabilidade e eficiência na execução dos serviços de limpeza urbana. Assim, considerando tratar-se de bem padronizado e amplamente disponível no mercado, opta-se pela realização de Pregão Eletrônico, sob o critério de menor preço unitário, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, por se tratar da modalidade mais adequada para aquisição de bens comuns, assegurando competitividade, economicidade e transparência ao processo.

2 – ALTERNATIVAS DE CONTRATAÇÃO

Foram avaliadas alternativas para a contratação do objeto, considerando economicidade, padronização, logística de fornecimento e continuidade dos serviços públicos.



I) Pregão Eletrônico para aquisição em lote único (menor preço unitário)

- Vantagens: Alta competitividade entre fornecedores; transparência; padronização do objeto; economia de escala; melhor custo-benefício; entrega integral das unidades, permitindo substituição imediata das lixeiras danificadas e instalação em novos pontos.
- Desvantagens: Demanda maior organização logística para recebimento de todo o lote.
- Avaliação: Alternativa adequada, considerando que se trata de bem comum amplamente disponível no mercado, com especificações objetivas e comparáveis, alinhado ao disposto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (bens e serviços comuns). Garantirá economicidade e ampla competitividade.

II) Sistema de Registro de Preços (fornecimento conforme demanda)

- Vantagens: Evita estocagem; permite aquisições parceladas conforme necessidade.
- Desvantagens: Risco de variação futura de preços; entrega condicionada à disponibilidade do fornecedor; maior complexidade administrativa.
- Avaliação: Não se mostra a alternativa mais vantajosa, pois a Secretaria dispõe de espaço físico para armazenamento e há necessidade de substituição imediata de diversas unidades, o que recomenda a compra integral.

III) Aquisição fracionada em pequenos lotes, sem registro de preços

- Vantagens: Menor desembolso inicial.
- Desvantagens: Perda de economia de escala; aumento da carga administrativa; risco de desabastecimento e dificuldade de padronização estética nos espaços públicos.
- Avaliação: Alternativa ineficiente, podendo gerar instabilidade no fornecimento e aumento de custos diretos e indiretos.

Decisão:

A alternativa I – Pregão Eletrônico para aquisição em lote único é a mais vantajosa, pois garante economicidade, padronização do material, eficiência logística e atendimento imediato à demanda, assegurando continuidade e qualidade dos serviços de limpeza urbana, em conformidade com os princípios da administração pública previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – 2025:

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Item: 98

Natureza: Serviço



Descrição do objeto: Aquisição de lixeiras

Valor total estimado: R\$ 62.413,40

Mês previsto para início do procedimento licitatório: setembro de 2025

Fonte de recurso: Próprio

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conformidade do objeto:

O fornecedor deverá entregar as 84 (oitenta e quatro) lixeiras em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência, incluindo capacidade de 65 a 67 litros, formato redondo, acabamento na cor ipê, tampa frontal na cor preta, dimensões aproximadas de 50 cm de altura e 50 cm de diâmetro, resistência a pragas, mofo, fungos, corrosão, chuva e poeira, fácil limpeza, devendo ser entregues desmontadas, com manual e kit de montagem.

4.2. Obrigações fiscais e legais:

Caberá ao fornecedor cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas e legais, incluindo impostos, taxas, licenças e registros, bem como arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento, transporte e descarregamento.

4.3. Inspeção e fiscalização:

A Administração poderá realizar inspeções para verificar:

- a) Condições de segurança;
- b) Conformidade com especificações técnicas;
- c) Critérios de sustentabilidade quando aplicáveis;
- d) Identificação adequada do produto.

4.4. Aceitação do material:

Não será aceito material em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias ou baixa qualidade.

4.5. Amostras:

Não será exigida amostra para fins de habilitação. Caso necessário, a Administração poderá solicitar amostra para validação do padrão estético e de acabamento, em fase de julgamento ou antes do recebimento definitivo.

4.6. Carta de solidariedade:

Não será exigida.



4.7. Sustentabilidade:

O fornecedor deverá observar a legislação aplicável sobre resíduos e materiais reciclados, especialmente Lei nº 12.305/2010.

4.8. Garantia:

Garantia mínima de 12 (doze) meses, ou a maior concedida pelo fabricante.

4.9. Documentação técnica:

Não será exigida documentação técnica específica para habilitação.

4.10. Subcontratação:

Vedada.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas de forma a atender às necessidades de **dezenas de áreas verdes e parques da cidade**, considerando a demanda de manutenção e instalação de pontos de coleta de resíduos urbanos em espaços públicos de Paulínia/SP.

Ressalta-se que a aquisição de **84 (oitenta e quatro) lixeiras** representa a quantidade adequada para garantir a substituição de unidades existentes desgastadas e a instalação de novas unidades, assegurando melhores condições de higiene, organização e conservação urbana.

A estimativa justifica-se pela necessidade de **disponibilizar equipamentos resistentes e de fácil manutenção**, garantindo a continuidade dos serviços de limpeza urbana, sem risco de desabastecimento.

O levantamento realizado pela Administração indicou a necessidade de **84 unidades** para atender integralmente os objetivos de limpeza, acondicionamento de resíduos e conservação urbana em todas as áreas verdes e parques da cidade.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado **levantamento de preços de mercado** junto a fornecedores especializados, por meio de pesquisa em websites, para estimar o valor da aquisição das lixeiras em madeira plástica reciclada, com capacidade de 65 a 67 litros e altura de 50 cm.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

Fornecedor	CNPJ	Valor Unitário	Frete	Valor Total Unitário
Acriloja	25.369.020/0001-65	R\$ 632,00	R\$ 98,00	R\$ 730,00
LojaCond	19.704.009/0001-01	R\$ 625,00	R\$ 181,43	R\$ 806,43
Lazer e Casa	27.704.257/0001-80	R\$ 645,15	R\$ 47,47	R\$ 692,62

Média de mercado estimada: R\$ 743,02 por unidade

O levantamento demonstrou que os valores obtidos estão compatíveis com o preço de referência para o fornecimento das lixeiras, considerando qualidade, especificações técnicas e custos de frete. A escolha do valor de contratação reflete a melhor relação **custo-benefício**, permitindo economia e atendimento às necessidades do Município de Paulínia/SP.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com base no levantamento de mercado realizado junto a fornecedores especializados e considerando as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, a estimativa do preço da contratação das **84 lixeiras** em madeira plástica reciclada é apresentada a seguir:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	1	Lixeira em madeira plástica reciclada, 65 a 67 litros, cor ipê, tampa preta, conforme especificações técnicas	UNID.	84	R\$ 743,02	R\$ 62.413,40

O valor global de **R\$ 62.413,40** considera o fornecimento das 84 unidades, incluindo transporte e entrega, refletindo a média de preços praticada no mercado e garantindo **economicidade e compatibilidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal**.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não haverá parcelamento para esta contratação, em razão de tratar-se de lote único.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



O fornecimento das **84 lixeiras** em madeira plástica reciclada tem como objetivo principal **garantir melhores condições de higiene, organização e conservação da limpeza urbana** nas áreas verdes, parques e demais espaços públicos do Município de Paulínia/SP.

Os resultados esperados incluem:

1. **Ampliação da capacidade de coleta de resíduos:** Disponibilização de lixeiras adicionais nos pontos estratégicos, garantindo acondicionamento adequado de resíduos sólidos urbanos.
2. **Substituição de equipamentos desgastados:** Renovação das unidades antigas ou danificadas, assegurando funcionalidade e segurança.
3. **Redução de impactos ambientais:** Uso de material reciclado (madeira plástica), resistente a intempéries e de fácil manutenção, evitando necessidade de pintura ou tratamentos periódicos.
4. **Melhoria na eficiência operacional:** Otimização dos serviços de coleta e manutenção urbana, com redução de custos de manutenção e reposição a longo prazo.
5. **Conservação e valorização dos espaços públicos:** Contribuição para a organização visual e preservação das áreas verdes e parques, proporcionando maior bem-estar à população.

A aquisição das lixeiras permite ainda **estoque suficiente para reposição futura**, garantindo continuidade e qualidade nos serviços de limpeza urbana, em conformidade com os princípios da administração pública de eficiência, economicidade e efetividade na prestação de serviços à população.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há necessidade de adequações estruturais no órgão requisitante para a execução do objeto.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A aquisição das **84 lixeiras em madeira plástica reciclada** se relaciona e complementa outras contratações realizadas pela Administração Municipal, visando a manutenção e conservação da limpeza e organização urbana, incluindo:

1. **Registro de Preços para Execução de Passeios Públicos:** Contratação voltada à manutenção, reparos e melhorias em calçadas e áreas de circulação, garantindo acessibilidade e organização urbana.



2. **Contrato de Manutenção de Áreas Verdes:** Serviços de conservação, poda, limpeza e cuidados com praças, parques e canteiros públicos, que se beneficiam da disponibilização adequada de lixeiras para acondicionamento de resíduos.
3. **Registro de Preços para Manutenção de Prédios Públicos Municipais:** Contratação de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, cuja efetividade é ampliada com o fornecimento adequado de recipientes para resíduos sólidos.

A sinergia entre essas contratações assegura **eficiência operacional, economicidade e melhor atendimento à população**, promovendo integração entre a infraestrutura urbana, áreas verdes e edificações públicas, em conformidade com os princípios da administração pública.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição das **84 lixeiras em madeira plástica reciclada** apresenta impactos ambientais **positivos**, alinhados às diretrizes de sustentabilidade e à legislação ambiental vigente, incluindo a **Lei nº 12.305/2010** (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Os principais impactos ambientais previstos são:

1. **Redução do consumo de recursos naturais:** A madeira plástica é composta por **94% plástico reciclado e 6% aditivos**, diminuindo a demanda por madeira natural e aproveitando materiais que poderiam se tornar resíduos.
2. **Maior durabilidade e menor geração de resíduos:** Por ser resistente a intempéries, pragas, mofo e fungos, o material prolonga a vida útil das lixeiras, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.
3. **Facilidade de manutenção e limpeza:** A limpeza simples com água e sabão neutro evita o uso de produtos químicos agressivos, diminuindo impactos sobre o solo e corpos hídricos.
4. **Apoio à coleta seletiva e organização urbana:** Embora neste caso a tampa seja preta, a padronização e localização das lixeiras contribuem para a correta disposição dos resíduos e redução de lixo em áreas públicas.

Portanto, a contratação contribui para **práticas sustentáveis na gestão de resíduos sólidos urbanos**, promovendo eficiência, durabilidade e menor impacto ambiental na cidade de Paulínia/SP.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

Considerando a existência de fornecedores habilitados, comprovada por meio da pesquisa de preços, conclui-se que a contratação é viável, nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

SMOSP, 10 de novembro de 2025.

Alexandre Moratore

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Laís Pavlu Zarpelon

Diretora de Projetos e Orçamentos

Caio Corte da Silva

Engenheiro Civil - SMOSP