



# ***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém Estado de São Paulo***

## **EDITAL**

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2021**

#### **I – DO PREÂMBULO:**

**1 - Nos termos do Processo nº 4.870/2021, a Prefeitura da Estância Balneária de Itanhaém – Estado de São Paulo, por intermédio de seu Secretário de Administração ao final subscrito, torna público aos interessados que se encontra aberta a Licitação, modalidade “TOMADA DE PREÇOS”, de nº 05/2021, destinada à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O PROJETO EXECUTIVO DE MACRODRENAGEM DO RIO DO POÇO E CANAIS EXTRAVASORES DA AVENIDA TAMOIOS, AVENIDA EUROPA E AVENIDA BRASIL, atendendo a Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente.**

**2 - A presente Licitação é do tipo “Menor Preço Global” e será regida por este instrumento e pela Lei Federal nº 8.666/1993.**

**3 - Os envelopes nº 01 “Habilitação” e nº 02 “Proposta” deverão ser entregues no Departamento de Suprimentos, situado à Avenida Washington Luiz, nº 75, Centro, até as 09:30 (nove horas e trinta minutos) do dia 28 de Junho de 2021, sendo que a abertura dos envelopes se dará em seguida, no mesmo dia às 10:00 (dez) horas, em sessão pública, na Sala de Licitações.**

#### **II – DO OBJETO:**

**Constitui-se em objeto do presente instrumento, DE Nº 05/2021, destinada à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O PROJETO EXECUTIVO DE MACRODRENAGEM DO RIO DO POÇO E CANAIS EXTRAVASORES DA AVENIDA TAMOIOS, AVENIDA EUROPA E AVENIDA BRASIL, conforme especificações constantes nos anexos que integram este instrumento independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais.**

#### **III – DA PASTA LICITATÓRIA:**

A “pasta licitatória”, contendo este instrumento e seus anexos, será afixada no quadro de avisos localizado no Paço Municipal para ser examinado, e poderá ser retirada junto ao Departamento de Suprimentos ou através do site <http://www2.itanhaem.sp.gov.br/licitacoes-2021>.

#### **IV - DAS PEÇAS INTEGRANTES:**

**Fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, os anexos I, II, III, IV e V que seguem, sendo que os Anexos I, II, III e IV, são de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante deste certame, no caso a Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, a qual foi a encarregada de elaborá-los:**

- a) **Anexo I** – Memorial Descritivo;
- b) **Anexo II** – Planilha de Orçamento;
- c) **Anexo III** – Cronograma físico-financeiro;
- d) **Anexo IV** – Termo de Referência;
- e) **Anexo V** – Minuta de Contrato.

#### **V – DA PARTICIPAÇÃO:**

**1 - Somente poderão participar desta Licitação, empresas devidamente cadastradas que atendam às condições e às exigências deste instrumento convocatório, cujo objetivo social esteja relacionado com o objeto desta licitação e atenda à legislação pertinente, sendo vedada a participação de empresa quando:**

- a) se encontrem sob processo de falência;
- b) que, por quaisquer motivos, tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com os órgãos da Administração;
- c) que seja declarada impedida ou suspensa de licitar sendo que, neste caso, a medida repressiva se restringirá à esfera de Governo do órgão sancionador – conforme súmula 51 do TCE/SP;
- d) enquadrada nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- e) reunida em consórcio;
- f) estrangeiras que não funcionem no País.



## ***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém*** ***Estado de São Paulo***

2 - As licitantes deverão apresentar documentação e propostas em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo obrigatoriamente em suas partes externas, além do nome da licitante e do órgão realizador, a modalidade e o número da Licitação, identificados respectivamente com a palavra “habilitação” no caso do envelope de nº 01 e “proposta” no caso do envelope de nº 02.

2.1. Não serão recebidas propostas e/ou documentação enviadas via postal, fax, ou por qualquer outro meio que não o previsto no item 2 do Preâmbulo.

3 - Por força do que dispõe o Capítulo V, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado.

4 - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5 - Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste instrumento, das condições gerais e particulares de execução do objeto da presente Licitação, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

### **VI – DA VISITA TÉCNICA:**

**1 – Será realizada visita técnica obrigatória, até o dia 25 de Junho de 2021, objetivando o conhecimento total das condições do local a serem executados os serviços.**

**2 – Para que a Prefeitura possa lavrar o “Atestado de Visita”, a empresa deverá solicitá-lo mediante requerimento efetuado por seu representante legal, das 09 (nove) horas às 16 (dezesseis) horas, junto à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, através do telefone (13)-3421-1600, ramal 1381, ou email [planejamentoemeioambiente@itanhaem.sp.gov.br](mailto:planejamentoemeioambiente@itanhaem.sp.gov.br), mencionando o nome do responsável da empresa que realizará a visita técnica.**

3 – Após a realização da visita técnica, o responsável técnico da Prefeitura entregará o “Atestado de Visita”, com sua identificação e assinatura, ao responsável da empresa correspondente, em 02 (duas) vias, sendo que uma delas será também juntada ao procedimento licitatório, com o devido recebimento.

### **VII – GARANTIA PARA LICITAR:**

1 - O valor da garantia para licitar deverá corresponder a 1% (um por cento) do valor estimado pela Prefeitura para execução dos serviços.

2 - A garantia de que trata o item acima deverá ser efetuada como prova de sua qualificação econômico-financeira, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, a qual poderá ser realizada em qualquer das modalidades previstas no caput e parágrafo 1º do artigo 56 do aludido Diploma Legal.

3 - A licitante deverá entregar dentro do envelope de nº 01 – Habilitação, o comprovante da garantia.

4 - A garantia das licitantes consideradas não habilitadas será restituída decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, mediante requerimento a ser entregue no Departamento de Suprimentos, que providenciará o andamento do procedimento.

5 - A garantia das licitantes consideradas habilitadas será restituída após a assinatura do instrumento contratual com a licitante vencedora desta Licitação.

### **VIII – DOS ENVELOPES:**

1 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado e indevassável, contendo obrigatoriamente em sua parte externa, além do nome da licitante e do órgão realizador, a modalidade e o número da Licitação, identificado respectivamente com a palavra “habilitação”, correspondente ao envelope de nº 01.

1.1 – O Envelope nº 01 – Habilitação deverá conter:

1.1.1 - Certificado de Registro Cadastral - CRC;

1.1.2 – Comprovação da Capacidade técnico-operacional, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, necessariamente em nome do licitante, indicando a execução preterita de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

1.1.3 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente, em nome do licitante e devidamente válida na data da abertura da Licitação;

1.1.4 - Comprovante da Garantia para licitar, mencionada no Capítulo VII deste Edital;

1.1.5 – Atestado de Visita Técnica, mencionado no Capítulo VI deste Edital;



## ***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém Estado de São Paulo***

**1.1.6** - Declaração ou Declarações da Licitante de que:

- a)** aceita todas as condições do presente instrumento e das especificações que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição;
- b) Não está impedida de contratar com a Administração Municipal de Itanhaém/SP;**
- c)** fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada;
- d)** responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e da proposta que apresentar.

**1.2 - Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte:** Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.

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

**1.2.1.1** - Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

**1.2.1.2** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes.

**1.3** – O Envelope nº 02 – Proposta deverá conter:

**1.3.1** - A proposta comercial, datilografada em papel timbrado da licitante, em uma única via, datada e assinada pelo representante legal da proponente, sem emendas ou rasuras, contendo necessariamente as seguintes condições:

- a)** nome ou razão social, endereço da proponente e carimbo do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** uso de apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- c)** prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação;
- d)** data base da proposta do mês de apresentação.

**1.3.2** - Ocorrendo divergência entre os algarismos e seu respectivo extenso, prevalecerá sempre este último.

**1.3.3** - Nos preços propostos deverão estar compreendidos todos os custos da empresa, tais como, equipamentos de proteção, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, assim como outras despesas aqui não previstas.

**1.3.4** - A apresentação da proposta vincula automaticamente a licitante aos termos do presente instrumento, devendo dele ter conhecimento pleno, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

**1.3.5** - Deverá ser acrescentado ao envelope nº 02 a qualificação do representante legal que assinará o contrato com a Prefeitura, indicando nome, RG, CPF e cargo que ocupa na empresa.

**2** - Preenchida de acordo com as exigências deste instrumento, a proposta deverá ser entregue também em envelope lacrado e indevassável, consignando-se externamente o nome da licitante e do órgão realizador, a modalidade e o número da Licitação, identificado respectivamente com a palavra “proposta”, correspondente ao envelope de nº 02.

**3 - Os envelopes nº 1 - “habilitação” e nº 2 – “proposta” deverão ser entregues no Departamento de Suprimentos, situado à Avenida Washington Luiz, nº 75, Centro, até as 09:30 (nove horas e trinta minutos) do dia 28 de Junho de 2021, sendo que a abertura se dará em seguida, às 10:00 (dez horas em sessão pública).**

**4** - A Prefeitura emitirá recibo dos envelopes entregues, contendo os dados da Prefeitura e a identificação do funcionário que os recebeu, que fará constar a data e o horário do recebimento, não se responsabilizando por envelopes enviados via correio ou protocolizados fora do local ou do horário indicados.

### **IX – DA HABILITAÇÃO PARA O CADASTRAMENTO:**

**1** – Para o cadastramento, exigir-se-á documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, através de requerimento, por pessoa autorizada, diretamente no Departamento de Suprimentos, contendo obrigatoriamente a documentação referida descrita a seguir descrita que será analisada no período de até 03 (três) dias, e estando devidamente correta, será expedido o CRC:



## ***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém*** ***Estado de São Paulo***

### **1.1 – Da Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus Administradores;
- c) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

### **1.2 - Da Regularidade Fiscal:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, junto à Secretaria da Receita Federal e quanto à dívida ativa da União, válida na data de entrega dos envelopes, através de Certidão com prazo de validade de 90 (noventa) dias, se outro prazo não for determinado pelo órgão emissor;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, acerca dos tributos, relativa ao domicílio ou sede da licitante, através de Certidão com prazo de validade de 90 (noventa) dias, se outro prazo não for determinado pelo órgão emissor;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa ao domicílio ou sede da licitante, acerca dos tributos Mobiliários, através de Certidão com prazo de validade de 90 (noventa) dias, se outro prazo não for determinado pelo órgão emissor;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, através de Certidão Negativa de Débito (CND) e de Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – e Art. 27, inciso V, da Lei Federal 8.666/1993 - Declaração da empresa: de Prova de Regularidade perante o Ministério do Trabalho, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigo ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Lei nº 12.440/11 – ([www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br));
- i) Serão aceitas as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, referentes à regularidade fiscal;

### **1.3 - Da Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) balanço patrimonial do último exercício social acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, substituindo-se por balanço de abertura nos casos de empresas com menos de 01 (um) ano de atividade, ou, em se tratando de Sociedades Anônimas ou Por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- d) a boa situação financeira dos licitantes será aferida pela observância no mínimo dos seguintes índices:

#### **Índice de Liquidez Corrente:**

$$ILC = AC/PC > \text{ou} = 1,0$$

#### **Índice de Liquidez Geral:**

$$ILG = (AC + RLP)/(PC + ELP) > \text{ou} = 1,0$$

#### **Grau de Endividamento:**

$$GEPL = (PC + ELP)/AT < \text{ou} = 1,00$$

AC = Ativo Circulante

AP = Ativo Permanente

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

### **1.4 – Da Qualificação Técnica da Empresa:**

**1.4.1** – A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente, em nome do licitante e devidamente válida na data da abertura da Licitação;
- b) Capacidade técnico-profissional: comprovada por meio da apresentação de Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pela entidade profissional competente, em nome do responsável técnico ou



## ***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém Estado de São Paulo***

membros da equipe que participarão da obra, que demonstre a Anotação ou o Registro de Responsabilidade Técnica, relativo à execução pretérita satisfatória de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto ora licitado.

**b.1)** Comprovação de vínculo para efeitos de capacidade técnico-profissional: a comprovação do vínculo entre o profissional técnico detentor da Certidão de Acervo Técnico (CAT), exigida na alínea anterior, e a empresa licitante poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho. No caso de prestador de serviços autônomos, a comprovação poderá ser feita por meio do respectivo contrato de prestação de serviços.

**c)** Capacidade técnico-operacional: comprovada por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, necessariamente em nome do licitante, indicando a execução preterita de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

**2** - Recomenda-se que os documentos exigidos sejam precedidos de “índice” e finalizados mediante “termo de encerramento”, além de apresentados e numerados na ordem estabelecida neste instrumento, e encadernados, de maneira que não sejam entregues soltos.

**3** - Documento sem forma pré-estabelecida ou sem modelo fornecido pela Prefeitura deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

**4** - A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por cópia autenticada (mesmo que traga em seu bojo determinação de sua validade apenas no original - artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993) ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, e, no caso de Certidões emitidas pela internet, apresentar a impressão original.

**5** - Os documentos que dependam de prazo de validade e que não o contenha especificado, deverão ter sido emitidos no máximo até 90 (noventa) dias da entrega da proposta.

**6** - Outros esclarecimentos que se fizerem necessários deverão ser prestados pela licitante em papel timbrado da empresa.

**7** - Todos os documentos apresentados pela licitante deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

### **X - DA SESSÃO DE ABERTURA:**

**1 - Na sessão pública de abertura, que ocorrerá às 10:00 (dez) horas da data de 28 de Junho de 2021, as licitantes poderão se fazer representar direta ou indiretamente, quer seja por sócio, diretor, procurador ou credenciado.**

**2** - Quanto à representação da licitante:

**a)** se for representante legal, a exemplo de Sócio ou Diretor, deverá estar munido de RG e Contrato Social ou equivalente;

**b)** se for procurador, deverá estar munido de RG e procuração; ou

**c)** se representante credenciado, munido de RG e “Carta de Credenciamento” original.

**3** - No início da sessão, antes da abertura do envelope nº 01, os documentos dos representantes das licitantes serão apresentados à Comissão de Licitação, que os examinará.

**4** - As procurações e as cartas credenciais serão retidas e rubricadas por um ou mais membros da Comissão de Licitação e juntadas ao processo administrativo.

**5** - Na sessão pública de abertura somente poderão se manifestar os representantes oficiais das licitantes, que constará de ata, cabendo recurso quanto a seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais.

**6** - Os recursos serão dirigidos à Autoridade Superior na forma e prazos legais pertinentes, mencionando-se a modalidade e o número da Licitação, devendo ser protocolizados junto ao Departamento de Suprimentos, nos dias úteis, das 09 (nove) horas às 11 (onze) horas e das 13 (treze) horas às 16 (dezesseis) horas.

**7** - No dia e hora declinados, a Comissão de Licitação então procederá à abertura dos envelopes “habilitação”, passando-se à rubrica por um ou mais membros da Comissão e pelas licitantes presentes.

**8** - Antes de a Comissão examinar a documentação apresentada, será dada oportunidade para que os representantes oficiais das licitantes analisem e façam apontamentos acerca dos documentos entregues por suas concorrentes.

**9** - Examinados eventuais apontamentos e os documentos do envelope “habilitação”, a Comissão de Licitação decidirá pela habilitação ou inabilitação das licitantes.

**10** - Será declarada inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento solicitado, oferecendo documentação incompleta ou em desacordo com o exigido, ou que não atenda às exigências deste instrumento, inclusive por portarem borrões, rasuras, entrelinhas, emendas ou omissões que dificultem ou impossibilitem seu entendimento.





## ***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém*** ***Estado de São Paulo***

**11** - Ocorrendo desistência expressa de recursos à habilitação ou inabilitação por parte dos representantes oficiais presentes, a Comissão de Licitação registrará o fato em ata, devolverá fechados os envelopes “proposta” às licitantes inabilitadas e procederá a abertura dos envelopes de nº 02 dos participantes habilitados.

**12** - Não ocorrendo desistência expressa de recursos à habilitação ou inabilitação, a Comissão de Licitação encerrará a sessão.

**13** - O conteúdo dos envelopes abertos será juntado ao processo administrativo e os envelopes de nº 02 serão cerrados em um único envelope, todos devidamente rubricados pela Comissão e licitantes presentes, permanecendo sob custódia até sua abertura em outro ato público.

**14** - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo sem interposição, serão designados dia e hora do prosseguimento da sessão para a abertura dos envelopes de nº 02, ocasião em que haverá a devolução dos envelopes “proposta”, ainda lacrados, às licitantes inabilitadas.

**15** - A Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes “proposta”, passando-se à rubrica dos documentos por um ou mais membros da Comissão e pelas licitantes presentes.

**16** - Depois de abertos os envelopes não serão aceitos quaisquer pedidos para alteração ou retificação da proposta.

**17** - Examinado o conteúdo do envelope “proposta”, que deverá conter tudo que fora especificado no item correspondente, a Comissão de Licitação decidirá a respeito de sua classificação, sendo desclassificada a proposta que:

a) seja manifestamente inexecutável;

b) apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor nulo;

**c) apresentar preço excessivo, maior que o valor estimado pela Prefeitura, no total de R\$ 280.700,00 (Duzentos e oitenta mil e setecentos reais);**

d) contiver borrões, rasuras, entrelinhas, emendas ou omissões que dificultem ou impossibilitem seu entendimento;

e) não atenda às demais exigências deste instrumento.

**18** - Se todas as propostas forem desclassificadas, a critério da Administração, poderá ser concedido o prazo de até 08 (oito) dias úteis para as licitantes apresentarem novas propostas.

**19** - Aferida a exequibilidade dos preços propostos apresentados, o julgamento far-se-á se classificando em primeiro lugar a proposta que oferecer o menor preço global, em seguida as outras licitantes classificar-se-ão pela ordem crescente dos preços globais propostos, levando-se em conta as condições previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**20** - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**21** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**22** - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**23** - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 03 (três) dias após a publicação na imprensa oficial ou notificação comprovada, sob pena de preclusão.

**24** - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 21, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

**25** - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**26** - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**27** - Tanto no caso dos envelopes de nº 01 como no dos envelopes de nº 02, fica possibilitado à Comissão suspender a respectiva sessão de abertura para posterior análise e decisão acerca de seus conteúdos, intimando-se as licitantes do resultado mediante publicação na Imprensa Oficial.

**28** - É facultado à Comissão de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**29** - Da mesma forma, se em alguma fase após a abertura dos envelopes de nº 01, ou na data da assinatura do contrato, algum documento acima elencado se encontrar vencido, fora de sua validade, estando portanto irregular, é facultado à Comissão de Licitação ou à Autoridade Superior condicionar a assinatura do contrato à demonstração de regularização desse documento.



## ***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém*** ***Estado de São Paulo***

**30** - As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão de Licitação na presença dos participantes ou relegadas para ulterior deliberação a juízo do Presidente, devendo o fato constar de ata.

### **XI - DA HOMOLOGAÇÃO:**

**1** - Encerrada a fase de julgamento e classificação das propostas, a adjudicação será homologada pelo Prefeito Municipal.

**2** - A homologação do procedimento será publicada na Imprensa Oficial do Estado.

### **XII – DA GARANTIA DO CONTRATO:**

**1** - A garantia do contrato será prestada em qualquer uma das modalidades previstas nos incisos I, II e III do parágrafo 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, antes da sua lavratura, no valor de 5% (cinco por cento) do contrato a ser celebrado.

**2** - A garantia será liberada ou restituída após a execução do contrato e recebimento definitivo de seu objeto, e depois de decididas as questões referentes a reclamações ou infrações contratuais que possam resultar em multas ou punições, se houverem.

**3** - O procedimento para recolhimento e restituição da garantia do contrato deverá ser o mesmo utilizado no recolhimento e restituição da garantia para licitar.

### **XIII - DA CONVOCAÇÃO:**

**1** – Após a homologação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do aviso, assinar o contrato, desde que atendidas as seguintes exigências:

**a)** prestar a garantia do contrato;

**b)** indicar preposto que a representará durante a vigência do contrato;

**c)** comprovar o recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) correspondente à obra objeto desta Licitação;

**d)** apresentar os demais documentos que porventura sejam exigidos por ocasião da convocação para subscrever o contrato.

**2** – A convocação para assinatura do contrato será feita por email, juntando-se o comprovante de emissão da mensagem; por correio, com aviso de recebimento; ou pessoalmente, com seu recebimento documentado.

**3** – O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato implicará na perda de direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

**4** - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**5** – Perdendo a adjudicatária o direito à contratação, ou havendo recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

**6** - Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

### **XIV - DO CONTRATO:**

**1** - Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá indicar à Secretaria competente, o preposto que a representará durante o período contratual, além de disponibilizar a relação dos funcionários responsáveis pela prestação dos serviços.

**2** – Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura da Ordem de Serviços.

**3 – O Contrato será executado sob o regime de “EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL”, conforme exigência da Portaria Interministerial 424/2016 e suas alterações;**

**4** - A Contratada fica obrigada a afastar, mediante justificativa, dentro de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento de comunicação escrita, qualquer funcionário cujo comportamento na execução do contrato for julgado inconveniente pela Prefeitura.

**5** - Todas as correspondências deverão ser feitas em papel timbrado da Prefeitura. Na hipótese da Contratada se recusar a assinar o recebimento no competente livro carga, o mesmo documento deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

**6** - Não serão aceitas invocações de desconhecimento como elemento impeditivo do correto e integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.



## ***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém*** ***Estado de São Paulo***

7 - A Contratada será a única responsável por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura, seus funcionários e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria, dos funcionários ou contratados por ela disponibilizados, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações, inclusive as relativas à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados.

8 - A Contratada deverá comparecer em juízo de maneira espontânea, na hipótese de qualquer reclamatória intentada contra a Prefeitura a que tenha dado causa, e substituí-la no processo, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação.

9 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das penalidades cabíveis.

10 - Em caso de subcontratação, a Contratada permanecerá solidariamente responsável com a subcontratada, tanto em relação à Prefeitura como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.

11 - A Contratada não poderá suspender a execução do contrato, devendo tolerar possíveis atrasos de pagamento, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

12 - A Contratada deverá retirar do local da execução dos serviços, por sua conta, tudo o que for de sua propriedade, dentro de 48 (quarenta e oito) horas do posterior término do contrato.

13 - As alterações contratuais obedecerão a Lei Federal nº 8.666/1993.

14 - A proposta da Contratada será parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

### **XV - DA FISCALIZAÇÃO:**

**1 - A fiscalização será exercida pela Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, ou por quem por ela for indicado, e através de elementos credenciados junto à Contratada. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da Contratada no que lhe compete.**

2 - Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle na execução contratual, em especial quanto à quantidade, qualidade e prazo, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

**3 - Verificada a ocorrência de irregularidades na execução do contrato, a Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso.**

4 - A Contratada será obrigada a permitir, ao pessoal da fiscalização, livre acesso ao local dos serviços, e tudo o que de mais necessário para a execução do contrato, possibilitando seu exame, e também das anotações relativas a pessoal, fornecendo quando solicitado todos os dados e elementos a ela referentes.

5 - Está também obrigada a comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução contratual.

6 - Deverão se desenvolver boas relações entre a fiscalização e as pessoas ligadas à Contratada, para acatar quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização, além de:

a) executar, perfeita e pontualmente, com relação ao objeto contratual, tudo o que fora determinado pela fiscalização.

b) refazer, sem qualquer ônus para esta Prefeitura, a execução considerada deficiente ou em desacordo com as instruções emanadas pela fiscalização.

### **XVI – DA VIGÊNCIA:**

**O contrato terá vigência por 12 (Doze) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços, prorrogáveis nos termos da Lei nº 8.666/1993.**

### **XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**As despesas decorrentes da contratação serão suportadas com recursos orçamentários previstos nas verbas próprias do orçamento vigente: 02.17.00.18.541.0016.1042.3.3.90.39 e 02.17.00.18.541.0016.1042.3.3.90.39.**

### **XVIII - DOS PREÇOS:**

1 - Os preços que vigorarão no contrato corresponderão aos valores propostos, com data base do mês da proposta, podendo ser reajustados após o período de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

2 – O reajuste mencionado acima só será autorizado no caso seja verificado que a empresa não tenha dado causa no atraso da execução do cronograma inicial da obra.





## ***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém*** ***Estado de São Paulo***

- 3 - Os referidos preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela execução contratual e pelo pagamento de quaisquer encargos dela resultantes.
- 4 - Não haverá ônus para a Prefeitura na mobilização ou deslocamento dos funcionários disponibilizados pela Contratada ao local dos serviços.
- 5 - A execução contratual em fim-de-semana, feriado, ponto facultativo ou fora do horário de expediente da Prefeitura não implicará em custo adicional.

### **XIX - DO PAGAMENTO:**

**1 - O pagamento será efetuado mediante apresentação, pela Contratada, de nota fiscal ou fatura, à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, ou aos responsáveis por ele designados, acompanhada de planilha de frequência conferida e vistada pela fiscalização ou responsável designado para tal, discriminando no documento fiscal os valores unitários, o valor total, o número do processo administrativo, e com o devido "Atestado de Recebimento" lançado no verso e assinado por um dos responsáveis acima declinados, sem o que o documento ficará retido por falta de informação fundamental.**

2 - Tanto a emissão como a apresentação da nota fiscal ou fatura à Secretaria competente deverão ser efetuadas após o decurso integral de 30 (trinta) dias, até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

3 - O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através do Departamento de Tesouraria da Prefeitura, localizado em mesmo endereço, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal ou fatura mencionadas supra.

4 - Em caso de contestação da relação apresentada pela planilha de frequência da fiscalização, a Prefeitura pagará à Contratada a importância prevista no documento, sendo a diferença objeto de contestação verificada e acertada na nota fiscal ou fatura seguinte, corrigida monetariamente, se for o caso.

5 - As multas aplicadas serão descontadas no ato do pagamento da nota fiscal ou fatura mensal, mediante expedição da guia de recolhimento correspondente.

6 - Em caso de atraso na nota fiscal ou fatura, a Prefeitura pagará os valores devidos corrigidos monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE) do período e 1% (um por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

### **XX – DAS PENALIDADES:**

1 - As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

2 - Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

**2.1.** Advertência;

**2.2.** Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:

**2.2.1.** Pelo atraso injustificado da prestação de serviços, objeto do contrato, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado;

**2.2.2.** Sem prejuízo, havendo inadimplência, inexecução ou irregularidade na execução do objeto deste contrato, a Contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

**2.2.3.** A recusa injustificada da empresa vencedora e, após decorridos os 05 (cinco) dias mencionados para assinatura do instrumento contratual, bem como a recusa da licitante vencedora em assinar o Contrato no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente àquela estipulada no item imediatamente anterior.

**2.3.** Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

**2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais.

3 - A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 8.666/1993 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

4. As multas que aludem os subitens 2.2.1 e 2.2.2, serão descontadas da garantia do respectivo contrato;

**4.1.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



## ***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém Estado de São Paulo***

### **XXI - DA RESCISÃO:**

1 - Este instrumento poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

- a) a Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;
- b) transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura;
- c) deixar de executar 20% (vinte por cento) ou mais dos serviços determinados na “ordem de execução de serviço”, sem justificativa fundamentada e aceita;
- d) não cumprimento de determinação deste instrumento;

**e) não cumprimento de solicitação ou determinação efetuada pela Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente;**

- f) paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura;
- g) reincidência em alguma das penalidades previstas.

2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3 - Nos casos de rescisão, a Prefeitura se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

### **XXII – DO RECEBIMENTO:**

**1 – Compete à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, após o término da vigência do contrato, elaborar “Termo de Recebimento Definitivo”, uma vez que o provisório será lançado da maneira especificada anteriormente.**

2 – O objeto será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições do contrato e demais documentos que o integrem.

**3 – A fiscalização, após o decurso do prazo contratual, comunicará à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, que então providenciará o competente “Termo de Recebimento Definitivo”.**

4 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

### **XXIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

1 - Este instrumento é regido pelas cláusulas e condições aqui previstas, e subsidiariamente, pelos princípios de Direito Público e, ainda, no que couber, pelos dispositivos de Direito Privado.

2 - Aplica-se a Lei Federal nº 8.666/1993 para os casos que por ventura ficarem omissos.

3 - Informações complementares sobre o presente instrumento poderão ser obtidas através do telefone (013) 3421-1644, de Segunda-feira à Sexta-feira, das 09 (nove) horas às 16 (dezesseis) horas.

4 - Se referente a condições específicas para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, deverão ser solicitadas à Comissão, por escrito, no endereço indicado para recebimento dos envelopes, dentro do prazo legal, previsto na Lei de Licitações nº 8.666/93.

5 - As questões não previstas neste instrumento serão resolvidas pela Comissão com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito.

6 - Serão admitidos os recursos constantes do artigo 109 da Lei Federal nº 8666/1993 e os prazos serão contados conforme o artigo 110 do mesmo Diploma Legal.

7 - Fica assegurado ao Município de Itanhaém o direito de, a qualquer tempo e a seu critério por despacho motivado, antes da contratação, adiar ou revogar a presente Licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, suficiente para justificar o ato, sem que assista às licitantes direito a indenização de qualquer espécie.

### **XXIV - PARA CONHECIMENTO:**

1 – Para conhecimento dos interessados expede-se o presente instrumento, do qual será extraída cópia que será afixada no saguão do Paço Municipal e seu resumo publicado na Imprensa Oficial e em outro jornal, de grande circulação diária, além de disponibilização no site: <http://www.itanhaem.sp.gov.br/licitacoes-2021>.

2 – O prazo para impugnação deste instrumento é o constante do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1993.



***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém  
Estado de São Paulo***

**XXV – DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca do Município da Estância Balneária de Itanhaém - Estado de São Paulo - para dirimir as eventuais dúvidas surgidas na execução do contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Itanhaém, 10 de Junho de 2021.**

---

**Gilberto Andriguetto Júnior**  
Secretário Municipal  
Secretaria de Administração