



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

EDITAL Nº 007/2024

CONCORRENCIA Nº 01/2024

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº35/2024)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	ATÉ ÀS 09:00 HORAS DO DIA 15/03/2024.
ABERTURA DAS PROPOSTAS	DIA 15/03/2024, A PARTIR DAS 09:01 HORAS.
INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS	A PARTIR DAS 09:30 HORAS DO DIA 15/03/2024, APÓS AVALIAÇÃO PELO PREGOEIRO.
LOCAL	www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso identificado mediante cadastro".
CONSULTAS E INFORMAÇÕES	E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br / Telefone: (11) 5240-0100.
OBS-1: O edital poderá ser baixado nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.joanopolis.sp.gov.br . Os licitantes deverão acompanhar os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes a este edital no site www.portaldecompraspublicas.com.br . Compete ao licitante acessar os endereços para obter as informações.	
OBS-2: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	

Torna-se público que o(a) **Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP**, CNPJ 45.290.418/0001-19, por meio do(a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sediado(a) Rua Francisco Wholhers, 170, cidade de Joanópolis – SP, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto n. 3.138 de 08 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a Elaboração de Projetos Executivos para implantação de Infraestrutura Urbana em núcleos urbanos consolidados, na área de expansão urbana do município de Joanópolis/SP, localizados e caracterizados no Anexo I do presente Termo de Referência, neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não há cota reservada para a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devido a natureza indivisível do objeto.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.7.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.7.5. 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;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio; tendo em vista a natureza do objeto;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação,



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5. 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.

3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

3.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor global da proposta;

4.1.2. Marca;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

4.1.3. Fabricante;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1%*.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

5.21.1.2. 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;

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

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.21.2.1. 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;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo:

5.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

5.22.5. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.6. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.7 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.8.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

- 6.13. Caso o Projeto Básico/Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia devidamente autenticada, para aqueles que contenham assinatura.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração 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.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Da prova da **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, por meio da apresentação dos seguintes documentos: a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e alterações subsequentes, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; b.1) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. b.2) Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria; c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

em funcionamento no País, e ato de registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. d) Declaração Geral – Anexo VI.

7.15. Da Prova da **REGULARIDADE FISCAL**, por meio da apresentação dos seguintes documentos: a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação; b.1) Os interessados com sede em outro Município que tenham filial no Município de Joanópolis deverão, também, comprovar inscrição no cadastro de contribuintes deste Município. c) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET. d) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). e) Regularidade para com a Fazenda Nacional e situação de regularidade perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que deverão ser comprovadas mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (CND). f) Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão competente, que terá validade por 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado por Lei ou no próprio documento.

7.16. Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.

7.17. Da prova da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**, por meio da apresentação dos seguintes documentos: a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão; b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.17.1. Da prova da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.17.2. Certidão de registro no CREA/CAU em nome da licitante e certidão de registro no CREA/CAU em nome do responsável técnico. Para efeito de assinatura de Contrato, tanto o responsável técnico quanto a empresa licitante deverão apresentar registro no CREA/SP ou CAU/SP ou visto deste Órgão, caso pertençam a Conselho Regional de Região distinta;

7.17.3. Comprovação de capacidade técnico profissional a ser fornecida pela licitante, de que possui em seu quadro, na data da entrega das propostas, profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado na entidade profissional competente, por execução de obra e/ou serviços de características semelhantes e compatíveis com as do objeto licitado, limitadas às parcelas de maior relevância definidas na tabela abaixo, cuja similaridade deverão constar pelo menos uma vez nos Atestados, não considerando quantidades mínimas ou prazos máximos (Súmula 23 do TCE-SP);

Itens	Medida	Serviços
1	50.000m2	Será considerado o acervo técnico mínimo para participação do certame, a prestação dos serviços de levantamento topográfico; projeto de terraplenagem; projeto de drenagem e projeto de pavimentação, sobre uma área de 50.000 m ² (Cinquenta mil metros quadrados). Sendo esta área um percentual de 15% da área geral de interferência (334.157m ²).



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

7.17.4. A comprovação do vínculo do profissional com a empresa vencedora da licitação dar-se-á mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho e contrato de profissional autônomo, conforme súmula 25 do TCE/SP;

7.17.5. Declaração de compromisso de manter, na condução dos serviços e obras, o(s) profissional(is) cujo(s) atestado(s) tenha(m) atendido a exigência do item anterior;

7.17.6. A declaração a que se refere o subitem anterior deverá vir acompanhada da declaração-compromisso do(s) próprio(s) profissional(is) da concordância com a sua indicação para assumir a responsabilidade técnica, em nome da licitante, pela execução das obras;

7.17.7. Poderá ser admitida a substituição do profissional desde que por profissional com qualificação técnica semelhante, que cumpra o disposto do subitem 6.5.2, e desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE.

7.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.18.1. 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

7.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. 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;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

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

9.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de **0,5%** a **15%** do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de **15%** a **30%** do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. 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



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

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.

9.11. 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no www.portaldecompraspublicas.com.br e endereço eletrônico www.joanopolis.sp.gov.br.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.1.2. Matriz de risco

11.11.2. ANEXO II – Minuta de proposta de preço

11.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

11.11.4. ANEXO IV – Minuta de declarações

11.11.5. ANEXO V – Termo de ciência e notificação

11.11.6. ANEXO VI – Declaração documentos a disposição do TCE

Joanópolis, 27 de fevereiro de 2024

Adauto Batista de Oliveira

Prefeito Municipal.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

Sumário

TERMO DE REFERÊNCIA.....	2
INTRODUÇÃO.....	2
OBJETO.....	2
JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.....	3
OBRIGAÇÕES.....	3
DA CONTRATADA:.....	3
DA CONTRATANTE:.....	3
ESTUDOS E PRODUTOS.....	4
ESTUDO 1: Estudos geotécnicos e hidrológicos.....	4
ESTUDO 2: Estudos e Levantamentos Topográficos.....	4
PRODUTO 1: Elaboração de projeto executivo Geométrico.....	5
PRODUTO 2: Elaboração de projeto de terraplanagem.....	5
PRODUTO 3: Elaboração de projeto de drenagem com lançamento.....	6
PRODUTO 4: Elaboração de projeto de Pavimentação.....	7
PRODUTO 5: Elaboração de projeto de sinalização viária e acessibilidade decalçadas.....	8
PRODUTO 6: Memoriais Descritivos, Planilhas de Quantitativos e Orçamentos.....	9
APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....	11
EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE TÉCNICA-PROFISSIONAL.....	11
ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:.....	13
PROPOSTA TÉCNICA.....	13
DIRETRIZES PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	14
PROPOSTA DE PREÇO.....	15
ANÁLISE DE PROPOSTA TÉCNICA / PROPOSTA DE PREÇO.....	15
RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....	16
PRAZOS E FISCALIZAÇÃO.....	16
LICENCIAMENTO/TAXAS.....	17
PROPRIEDADE DOS PRODUTOS.....	17
CONDIÇÕES PÓS-CONTRATUAIS:.....	17
CUSTOS ESTIMADOS DOS SERVIÇOS.....	17
PAGAMENTO.....	18
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	18



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

TERMO DE REFERÊNCIA.

Termo de referência para contratação de empresa especializada em serviços de engenharia paraa Elaboração de Projetos Executivos para implantação de Infraestrutura Urbana em núcleos urbanos consolidados, na área de expansão urbana do município de Joanópolis/SP, localizados e caracterizados no Anexo I do presente Termo de Referência.

INTRODUÇÃO.

O presente Termo de Referência tem o objetivo de nortear o processo de contratação de empresa especializada para elaboração dos Projetos Executivos para implantação de Infraestrutura, sendo: passeio público, pavimentação de vias, drenagem e rede de água potável, nos núcleos urbanos consolidados, na área de expansão urbana do município de JOANÓPOLIS. Identificados como: **Nogueira II, Bairro dos Pintos, Vale Verde, Terra Preta, Chico Luiz.**

Localizados em diferentes áreas as margens do perímetro urbano os núcleos somados possuem aproximadamente 273 unidades habitacionais, permitindo a estimativa de uma população beneficiada de 1.092 pessoas. Um contingente significativo, 8% de uma população de 12.815 (IBGE 2022), convive com as vias sem pavimentação ou passeio público, enfrentando todas as dificuldades de mobilidade geradas por essa deficiência. Sem sistema de drenagem das águas pluviais (superficial ou subterrânea), e sistema precário de abastecimento de água (poços).

É objetivo final do processo é prover esses núcleos com a infraestrutura necessária aplicando os recursos do contrato de repasse que entre si celebraram a União Federal, por intermédio do Ministério das Cidades e o município de JOANÓPOLIS, objetivando a execução de ações relativas a **Mobilidade Urbana** (CONTRATO DE REPASSE Nº 944760/2023/MCIDADES/CAIXA). Sendo a primeira etapa a elaboração dos projetos necessários a licitação das obras, havendo reserva orçamentária para o mesmo no presente contrato.

OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para elaboração de estudo e **projetos executivos** para implantação de infraestrutura, nos núcleos urbanos consolidados na área de expansão urbana localizados e caracterizados no anexo I do presente termo de referência.

Os documentos elaborados deverão ser suficientes para emissão das licenças ambientais nos órgãos licenciadores e outorgantes do Estado de São Paulo, bem como possuírem elementos suficientes para a contratação e execução da obra, via processo de licitação.

Segundo a atual legislação brasileira, em especial o art. 6; inc. XXVI, da Lei nº 14.133/21, o " projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes".



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos referidos projetos executivos é condição “sine qua non” para a etapa seguinte, licitação das obras. Projetos, memoriais, orçamento e cronograma físico-financeiro fornecidos pela contratada integrará o hall de documentos para abertura do processo licitatório das obras. Sendo projetos especializados que envolvem vários profissionais (engenheiro (a) civil, arquiteto (a) urbanista, topógrafo (a), etc.) o mesmo excede em muito a capacidade de elaboração da Secretaria de Obras e Projeto, daí a necessidade de fazer contratação externa, daí o Sr. Prefeito ter solicitado a destinação de parte dos recursos provenientes do CONTRATO DE REPASSE Nº 944760/2023/MCIDADES/CAIXA, para contratação dos projetos necessários.

OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA:

- I. Cumprir o Termo de Referência na sua totalidade, responsabilizando-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato;
- II. Seguir normas, políticas e procedimentos da Prefeitura Municipal de Joanópolis e Secretarias municipais relacionadas à execução do objeto;
- III. Comunicar à Secretaria de Obras e Projetos, por escrito, quaisquer anormalidades que interfiram nas condições para perfeita execução do objeto contratado, propondo as ações corretivas necessárias;
- IV. Contratar, se for o caso, mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita elaboração dos Projetos, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Joanópolis, cabendo-lhe efetuar todas as obrigações trabalhistas, bem como seguros e quaisquer outros necessários;
- V. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela Secretaria Municipal de Obras e Projetos;
- VI. Observar e cumprir todos os requisitos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas ao objeto do contrato.

DA CONTRATANTE:

- I. Fornecer informações necessárias à execução dos serviços, proporcionando as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o contrato;
- II. Notificar a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços visando à imediata adoção das providências;
- III. Indicar o fiscal do contrato, o qual acompanhará o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato;
- IV. Atestar os serviços desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, encaminhando as notas fiscais / faturas devidamente atestadas para pagamento no prazo determinado.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

ESTUDOS E PRODUTOS

A contratada deverá elaborar projetos executivos observando o Termo de Referência. Deverá ser englobado minimamente os seguintes itens:

- I. Visita técnica ao local das obras;
- II. Estudos geotécnicos e hidrológicos;
- III. Levantamento topográfico para projeto executivo de engenharia;
- IV. Elaboração do projeto geométrico (contendo perfil longitudinal e seções transversais);
- V. Elaboração do projeto de pavimentação;
- VI. Elaboração do projeto de terraplenagem;
- VII. Elaboração do projeto de drenagem;
- VIII. Elaboração do projeto de sinalização horizontal e vertical;
- IX. Memoriais descritivos, planilhas quantitativas, planilha orçamentária.
- X. Cronograma Físico-Financeiro.

ESTUDO 1: Estudos geotécnicos e hidrológicos.

Os estudos geotécnicos terão como objetivo a identificação, caracterização e determinação da capacidade de suporte dos solos, dos subleitos, das vias, dos empréstimos, das jazidas e das cotas de fundações das estruturas para drenagem das águas pluviais, para estabelecer parâmetros e definir soluções.

Os Estudos Hidrológicos contribuem com subsídios que permitem o desenvolvimento dos projetos de drenagem superficial e profunda.

Todos os estudos devem ser elaborados conforme as “DIRETRIZES BÁSICAS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS RODOVIÁRIOS ESCOPOS BÁSICOS/INSTRUÇÕES DE SERVIÇO – DNIT”.

ESTUDO 2: Estudos e Levantamentos Topográficos

Os trabalhos de elaboração dos projetos de engenharia de que trata este Termo de Referência devem ser desenvolvidos de acordo com a ABNT NBR-13.133/94, de maio de 1994.

Os estudos topográficos englobam:

- I. Locação da linha selecionada dos projetos geométricos;
- II. Nivelamento e contranivelamento do eixo de locação;
- III. Seções transversais;
- IV. Amarrações dos pontos notáveis;
- V. Levantamento de ocorrências de materiais;

O levantamento deverá ser apoiado em marcos da Rede Geodésica Brasileira oficial do IBGE, implantados na sede do Município de Joanópolis. As coordenadas serão definidas no sistema de projeção UTM (coordenadas planas), tendo como referência o SIRGAS 2000 (Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas). Cada ponto novo deve ser amarrado ou relacionado a pontos já determinados. Essa hierarquização dos pontos, em termos de precisão, indica que cada ponto novo determinado tem precisão sempre inferior à dos que serviram de base à sua determinação.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

A altimetria deverá estar referenciada à rede de RRNN oficiais do IBGE e possuir cotas verdadeiras em relação ao nível do mar. Os levantamentos topográficos devem ser realizados através de poligonais principais, poligonais secundárias e auxiliares, e pontos de detalhes, devendo atender as normas técnicas. Não serão admitidos levantamentos topográficos conduzidos com poligonais do tipo aberta, sem amarrações, uma vez que nesse caso não é possível avaliar sua qualidade. Deverão ser utilizadas as técnicas de posicionamento GPS de Posicionamento Relativo Estático, Estático Rápido ou RTK. Após processados os dados obtidos em campo, serão armazenados os relatórios apresentando as condições gerais dos equipamentos, condições de processamento, coordenadas finais e a respectiva qualidade atingida. Todos os estudos devem ser elaborados conforme as “DIRETRIZES BÁSICAS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS RODOVIÁRIOS ESCOPOS BÁSICOS/INSTRUÇÕES DE SERVIÇO – DNIT”.

PRODUTO 1: Elaboração de projeto executivo Geométrico

O projeto geométrico será composto dos elementos estabelecidos:

- I. Alinhamento Horizontal;
- II. Alinhamento Vertical;
- III. Seções Transversais;

Notas de Serviço do Greide. Alinhamento Horizontal:

O alinhamento horizontal será desenvolvido com base no eixo de locação estabelecido para cada via, obedecendo a melhor adequação quanto à geometria definida por normas e especificações técnicas, e a inferência em imóveis e estruturas para serviços de utilidade pública.

Alinhamento Vertical:

O alinhamento vertical será lançado em perfil, em observância as soleiras das edificações, as cotas obrigadas existentes e evitando-se ondulação excessiva. Busca-se a rampa mínima e curvas de concordância vertical com comprimento máximo. O projeto será desenhado nas escalas: Horizontal – 1:250 e vertical – 1:25. Em casos especiais poderão ser também utilizadas as escalas, horizontal – 1:500 e vertical – 1:50. As cotas mínimas de greide serão definidas em observância aos parâmetros do estudo hidrológico e ao regime de drenagem adequado as contribuições e declividades.

Nota de Serviço do Greide:

Será emitida nota de serviço, correspondente às seções transversais do pavimento com indicações das cotas do eixo e dos bordos esquerdo e direito, para cada via.

Todos os estudos devem ser elaborados conforme as “DIRETRIZES BÁSICAS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS RODOVIÁRIOS ESCOPOS BÁSICOS/INSTRUÇÕES DE SERVIÇO – DNIT”. ANEXO B34 IS-234: ELABORAÇÃO DO PROJETO GEOMÉTRICO DE RODOVIAS - ÁREAS URBANAS.

PRODUTO 2: Elaboração de projeto de terraplanagem

No desenvolvimento dos projetos deverão ser obedecidos os procedimentos dispostos pelas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT em suas versões atualizadas.

O detalhamento do Projeto de Terraplenagem obedecerá aos parâmetros definidos nos estudos geotécnicos e hidrológicos e no projeto geométrico.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

Os estudos geotécnicos definirão as condições de capacidade de suporte dos solos do subleito das vias e as cotas de fundação para outras estruturas – aterro, reforço do subleito, sistema de drenagem – e intervenções necessárias ao projeto, e o empolamento do solo.

O projeto de terraplanagem deverá apresentar:

- I. Implantação com indicação dos níveis originais e dos níveis propostos;
- II. Perfil longitudinal e seções transversais tipo com indicação da situação original e da proposta e definição de taludes e contenção de terra;
- III. As Notas de Serviço. (Já mencionado no projeto geométrico)

PRODUTO 3: Elaboração de projeto de drenagem com lançamento

No desenvolvimento dos projetos deverão ser obedecidos os procedimentos dispostos pelas Normas da ABNT em suas versões atualizadas.

- I. O projeto executivo deverá apresentar, de forma clara e precisa, o memorial descritivo (concepção adotada, metodologia, parâmetros de projeto, planilhas de cálculos hidráulicos, especificações técnicas, quantitativos e orçamento), além de peças gráficas com detalhes construtivos e as indicações necessárias à interpretação dos elementos que os comporão para posterior execução de obras;
- II. O projeto executivo de macro drenagem será a base para a compatibilização dos diversos projetos complementares;
- III. O projeto de macro drenagem apresentará em planta as bacias hidrográficas da área em estudo;
- IV. O projeto executivo deverá, obrigatoriamente, definir o destino final da rede projetada, incluindo justificativa para tal escolha e comprovação de sua suficiência hidráulica;
- V. O projeto de macro drenagem será elaborado em consonância com o projeto geométrico. Na planta de perfis longitudinais deverão ser apresentados o greide da via e as galerias de drenagem projetadas, e indicadas as cotas do greide e de fundo das galerias, a seção e declividade para cada trecho de galeria;
- VI. As cotas e altitudes deverão ser expressas com base na rede de Referências de Nível (RN) do IBGE. No caso de áreas alagáveis deverá ser indicada a cota da cheia máxima;
- VII. Na planta baixa deverão constar a indicação do sentido do fluxo do escoamento superficial, a seção, declividade e extensão da galeria projetada, por trecho entre dois poços de visita;
- VIII. O projeto deverá indicar em planta baixa e nos perfis todas as interferências com as canalizações das concessionárias de serviços públicos. A obtenção de tais elementos ficará a cargo da Contratada;
- IX. Sistema de captação e escoamento das águas pluviais, com indicação do sentido do caimento e declividade;
- X. Elementos auxiliares como drenos, trincheiras, berços, barbacãs, quando propostos, deverão ser justificados e submetidos à aprovação da Secretaria de Obras e Projetos;
- XI. As estruturas que utilizarão concreto armado deverão ter seu cálculo e todo o detalhamento de forma e ferro anexados, estando os custos relativos a estes projetos inseridos no preço para elaboração do projeto de macro drenagem;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

- XII. Todas as canalizações e estruturas deverão ter seus detalhes executivos apresentados, tais como: Caixas coletoras tipo “boca de lobo”, Poços de visita, bueiros, galerias, canais, muros, berços, drenos, trincheiras, barbacãs, etc.;
- XIII. O dimensionamento deverá ser elaborado de acordo com as normas brasileiras, considerando-se a precipitação pluviométrica para cidade de Joanópolis. Deverão ser definidas as peças e conexões, os materiais, os diâmetros e as declividades necessários ao eficiente desempenho do sistema.
- XIV. O sistema de drenagem de águas pluviais deverá dar escoamento às águas da chuva que incidem na cobertura da edificação. Abrangerá, também, as áreas urbanizadas externas à edificação, que compõem o sistema viário e as áreas ajardinadas. As caixas de inspeção deverão ser providas de grelhas metálicas. Os coletores e sub-coletores, deverão ser construídos por tubos e conexões de PVC rígido, para diâmetros de até 150mm, inclusive, e por tubos de concreto para diâmetros superiores a 20mm, e deverão ser ligados à rede pública de águas pluviais.
- XV. Para esta ligação deverá ser consultado o cadastro da Secretária de Infraestrutura Urbana da Prefeitura Municipal, no caso de Joanópolis. Todas as calhas instaladas na cobertura serão dotadas de extravasores, de modo a impedir infiltrações no caso de entupimentos.

PRODUTO 4: Elaboração de projeto de Pavimentação

O projeto de pavimentação será apresentado de forma a obedecer às diretrizes básicas adotadas pelo método do DNIT, para dimensionamento do pavimento em vias urbanas.

Agrega-se a estas diretrizes iniciais as funções de segurança e conforto, como também as funções estruturais a fim de permitir a resistência de cargas cada vez maiores, inclusive levando-se em conta a hierarquização das ruas, isto é, em locais pouco trafegados por veículos pesados, com pouca densidade habitacional, a pavimentação deverá ser avaliada de forma diferente que a pavimentação nos grandes eixos urbanos, cabendo ao projetista adequar o que melhor atender a cada caso;

O projeto deverá conter:

- I. Projeto de Intervenção proposto, com indicação dos tipos de pavimentos;
- II. Plantas e detalhes gráficos elucidativos com indicação do projeto proposto com a malha existente;
- III. Planta de locação com estaqueamento dos eixos das ruas já pavimentadas e tipo de pavimentos da área de intervenção;
- IV. Seções transversais tipo de todas as ruas da área de intervenção;
- V. Seções transversais em tangente e em curva caso existir;
- VI. Esquema longitudinal das ruas, contendo cotas do terreno e cotas do projeto, com representação das soluções de pavimento adotadas ao longo das ruas;
- VII. Gráfico de distribuição dos materiais e espessuras das camadas.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

No memorial será exigido texto contendo:

- I. Descrição das características do subleito, através do estudo geotécnico/sondagem, com resultados dos ensaios executados com as amostras coletadas;
- II. Considerações sobre o tráfego local: determinação do número N (número de operação equivalente do eixo padrão durante o período fixado para o projeto) utilizando os coeficientes de equivalência de cargas por eixo preconizadas no Método de dimensionamento de pavimento flexível do extinto DNER - Departamento Nacional de Estradas e Rodagens, atualmente sucedido pelo DNIT - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes;
- III. Projeto e concepção do dimensionamento do pavimento considerando esse dimensionamento por subtrecho de via homogênea;
- IV. Apresentação de desenho da seção transversal tipo, indicando a distribuição das multicamadas do pavimento e os segmentos de trechos contemplados;
- V. Demais desenhos e detalhes que elucidem o projeto quando for necessário;

Quando se tratar de redimensionamento de pavimento, apresentar além de documentação anterior, o que se segue:

- I. Inventário do pavimento;
- II. Texto contendo memória das etapas de serviços realizados;
- III. Resumo dos ensaios efetuados;
- IV. Quadro com resultado dos principais elementos do projeto de restauração;
- V. Notas de serviço de reparos locais.

Todos os projetos de pavimentação devem ser elaborados conforme as “DIRETRIZES BÁSICAS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS RODOVIÁRIOS ESCOPOS BÁSICOS/INSTRUÇÕES DE SERVIÇO – DNIT”.

PRODUTO 5: Elaboração de projeto de sinalização viária e acessibilidade de calçadas.

O projeto deverá conter a tipologia e o quantitativo da sinalização horizontal, vertical, semaforica e pontos de parada de transporte coletivo (onde for o caso), conforme as características de via, de acordo com os padrões estabelecidos pelo CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito e da URBS – DIRETRAN – GET (para vias com caráter urbano) e Prefeitura Municipal de Palmas.

Para os projetos de acessibilidade deverão ser levantados os dados necessários para sua confecção, estudo de viabilidade técnico-legal, ante-projeto, para aprovação junto a Prefeitura Municipal Joanópolis;

Para a elaboração do projeto, as características da via deverão ser levantadas in loco e comparadas com o que se pretende implantar, considerando-se os cadastros levantados pelos estudos topográficos e cadastrais (alinhamentos prediais, divisas, entradas para garagens, meio fio, árvores, postes, torres, bueiros, galerias, valas, fundos de vale, caixas de inspeção etc.); bem



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

como equipamentos urbanos existentes na via e proximidades dela (escolas, hospitais, postos de saúde, parques etc.); os estacionamentos exclusivos (táxi, ambulância, veículos oficiais, etc.); os estacionamentos proibidos (pontos de ônibus, embarque e desembarque de escolas e hotéis); os sentidos de circulação da via; a hierarquização da via com as transversais; e tudo que possa interferir para a elaboração do projeto de sinalização, devendo ser consultadas as Secretarias Municipais que atendem às questões de Urbanismo dos municípios pelo traçado, para a averiguação de prováveis e futuras implantações de polos geradores de tráfego na via e nas proximidades da mesma.

A apresentação do projeto deverá ser no formato A3, em escala 1:500, tendo como base o projeto geométrico, com detalhamento 1:250, quando necessário. Para as calçadas e acessibilidade deverão ser apresentadas no padrão oficial da Prefeitura Municipal Joanópolis, bem como aprovadas pela mesma.

Os projetos de Sinalização Viária deverão conter:

- I. Planta contendo a localização e os tipos dos dispositivos de sinalização ao longo das vias, bem como localização das calçadas e acessibilidade previstas;
- II. Planta contendo a localização e os tipos dos dispositivos utilizados na acessibilidade (rampas, lombadas, etc) ao longo das vias;
- III. Desenhos dos dispositivos;
- IV. Detalhes estruturais de montagem e fixação de elementos como pórticos e placas.
- V. Relatório do projeto contendo: quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços;
- VI. Quadros resumo e notas de serviço contendo a localização, modelo, tipo e quantidade dos elementos de sinalização empregados;

PRODUTO 6: Memoriais Descritivos, Planilhas de Quantitativos e Orçamentos

A contratada deverá elaborar uma planilha detalhada contendo o orçamento estimado da obra, onde constem todos os serviços previstos, discriminando as unidades de medição, quantitativos, preços unitários de materiais, preços unitários de mão-de-obra, preços unitários dos itens, preços subtotais (preço unitário do item x quantidade), preço total, BDI e preço global (preço total para execução do objeto da licitação, acrescido do BDI). Os preços deverão incluir o custo dos materiais e equipamentos utilizados, mão-de-obra, insumos, encargos sociais e tributos, sendo os benefícios e despesas indiretas (BDI) apresentadas de forma destacada. O orçamento da obra deverá ser elaborado com base em preços obtidos do SINAPI, sempre possível. Para os serviços e itens que não constem da tabela de serviços do SINAPI, deverão ser observados os critérios abaixo:

Utilizar tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública, incorporando-se às composições de custos destas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;

Utilizar a TCPO – Tabela de Composição de Preços e Orçamentos, da PINI Editora, incorporando-se às composições de custos desta tabela, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

Caso não se consiga aplicar um dos critérios acima, o preço dos insumos será obtido mediante pesquisa de preços no mercado, adotando-se preferencialmente o preço médio obtido de 3 fornecedores independentes, apresentado as fontes e as respectivas propostas recebidas;

Os custos unitários de todos os serviços e materiais, contidos ou especificados em todos os projetos deverão ser computados;

Não serão admitidos itens orçados como “verba”;

O orçamento deverá prever campo específico para o custo da destinação dos resíduos da obra, cuja remoção deverá estar acompanhada de controle de transporte de resíduos, em conformidade com as normas da agência brasileira de normas técnicas - ABNT, ABNT NBR nº 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004;

Em atendimento ao previsto na súmula nº 258/2010 do TCU, além da planilha sintética de orçamento (orçamento estimado), deverá ser apresentado o orçamento analítico, contendo as composições dos custos unitários dos serviços constantes no orçamento sintético e o detalhamento dos encargos sociais utilizados no cálculo da mão-de-obra, esta planilha deverá ser elaborada considerando os valores usuais de mercado, observando-se os limites recomendados pelo tribunal de contas da união;

O autor do orçamento estimado deverá apresentar a anotação de responsabilidade técnica (ART) específica deste serviço e declaração expressa quanto à compatibilidade dos quantitativos dos custos constantes da planilha orçamentária com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do SINAPI.

A planilha deverá conter uma coluna indicando, para cada item, qual foi critério utilizado para obtenção do preço e, no caso de uso do SINAPI, indicando o código do serviço.

A contratada deverá entregar um CD contendo a memória de cálculo dos quantitativos e das composições de preços do orçamento. Para enquadramento dos índices de BDI, praticados e aceitos pelo TCU para as obras públicas – edificações, adotar os critérios do acordo 2.369/2011 do TCU e Acórdão 2.622/2013 – TCU.

Deverá ser apresentada uma proposta de cronograma físico-financeiro para a execução da obra, que represente o desenvolvimento previsto para a execução total da obra em relação ao tempo, observado o prazo de execução proposto para a obra, itens, etapas, fases, seus respectivos preços e pagamentos.

Na elaboração do cronograma físico-financeiro entende-se como:

- I. Item – é a identificação de cada tipo de serviço representado por barras horizontais do cronograma;
- II. Etapa - é a parcela de execução dos itens de serviço em períodos mensais;
- III. Fase – conjunto das diversas etapas, do cronograma físico-financeiro da obra, previstas para execução mensal, representada por colunas do cronograma.

O cronograma deverá ser apresentado em planilha eletrônica em Excel. Os valores dos itens do cronograma deverão estar vinculados com os da planilha orçamentária.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos devem ser escritos em língua portuguesa e entregues para análise em formato digital. Após a aprovação dos projetos, manual e orçamento, pelo fiscal do contrato/equipe de acompanhamento, deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Obras e Projetos vias originais meio digital, assinadas digitalmente pelo profissional responsável.

Caso haja correções a serem efetuadas após a avaliação de cada Produto, deverão ser apresentadas em cor contrastante, em novo envio a reavaliação pela Equipe Técnica da Contratante.

Os arquivos não poderão ser entregues de forma compactada.

Os arquivos digitais das plantas deverão ser entregues em formato DWG padrão do AutoCAD ® versão 2010, juntamente com a documentação descritiva da organização dos elementos gráficos utilizados.

Os arquivos digitais das informações textuais e planilhas deverão estar em formato PDF, com todas as figuras, ilustrações e planilhas incorporadas ao texto, e seus originais DOC e XLS padrão do Word ® e Excel versão 2000, DWGs, PLTs e KMZs, deverão ser fornecidos em diretório auxiliar, juntamente com a documentação descritiva da organização dos arquivos utilizados.

A contratada, na entrega dos projetos, deverá apresentar:

- I. Termo de Entrega e Garantia dos Serviços, no qual deverá ficar registrado que os projetos elaborados estão livres de conflitos e interferências entre si e que o mesmo encontra-se perfeitamente exequível;
- II. Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais relativos aos projetos.
- III. Quanto à forma de apresentação dos projetos, deverão ser observados os seguintes requisitos:
- IV. Memoriais descritivos: Em papel formato A4, com padrões de formatação (títulos, subtítulos, espaçamento entre linhas, etc.) iguais a este Termo de Referência, em arquivo do formato.doc e .pdf;
- V. Planilhas de orçamento: Em papel formato A4, fonte Tahoma tamanho 10, e com gravação em arquivo do tipo .xls e pdf;
- VI. Projetos: Utilizando-se software para desenho assistido por computador (.dwg), de ampla utilização. Os desenhos deverão estar organizados em camadas (layers). As plantas serão numeradas, com referência a outros projetos, se for o caso.
- VII. Cada projeto deverá conter um índice de seu conteúdo;
- VIII. Deverão ser empregadas as unidades do Sistema Internacional de Medidas;
- IX. Todos os elementos deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos citando-se o Nº da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE TÉCNICA-PROFISSIONAL

A Equipe Técnica necessária para o desenvolvimento dos trabalhos deve ser constituída, no mínimo, do seguinte profissional:

- 1 (um) Profissional da área de Engenharia Civil;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

1 (um) Profissional Topógrafo;

O trabalho deve ser elaborado pelo profissional legalmente habilitado e com comprovada capacidade Técnica para desenvolver os estudos e projetos descritos neste TR, e pontuados na Proposta Técnica. O profissional somente poderá ser substituído por outro profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Secretaria Municipal de Obras e Projetos.

Indicação do(s) responsável (eis) técnico(s), através de declaração da empresa, onde irá constar no mínimo o(s) nome(s) do profissional (ais) e o(s) seu(s) número(s) de registro(s) no CREA.

Prova de registro e de regularidade do(s) responsável (eis) técnico(s) indicado(s), perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

Comprovação de que o(s) responsável (eis) técnico(s) faz(em) parte do quadro permanente da empresa licitante, na data da apresentação dos envelopes de habilitação e proposta, na condição de empregado, diretor ou sócio, obrigatoriamente comprovado por meio de documentação pertinente a condição.

Sócio ou diretor, através do Contrato Social ou documento equivalente; Empregado, através de cópia da CTPS.

As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional do Responsável Técnico, no formado do art. 67, I, da Lei Federal n. 14.133/21, são, cumulativamente: Comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados no Termo de Referência anexo a este Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância e equivalência de 50% em quantitativos. A comprovação será feita por meio de apresentação de Atestados emitidos por entidades públicas ou privadas devidamente Certificados pelo CREA ou CAU, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pela entidade profissional competente.

As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional do licitante, na forma do art. 67, II c/c § 2º, da Lei Federal n. 14.133/21, são, cumulativamente:

- I. Visita técnica ao local das obras;
- II. Estudos geotécnicos e hidrológicos;
- III. Levantamento topográfico para projeto executivo de engenharia;
- IV. Elaboração do projeto geométrico (contendo perfil longitudinal e seções transversais);
- V. Elaboração do projeto de terraplenagem;
- VI. Elaboração do projeto de drenagem;
- VII. Elaboração do projeto de pavimentação;
- VIII. Elaboração do projeto de sinalização horizontal e vertical;
- IX. Memoriais descritivos, planilhas quantitativas planilha orçamentária.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

A Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (CREA) é o instrumento pelo qual o profissional estabelece as atividades e serviços que serão de sua responsabilidade técnica.

Todos os projetos e demais serviços (inclusive orçamentos, cronogramas e memoriais), previstos no presente termo de referência, deverão ser acompanhados da respectiva ART.

OBS: Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referente a serviços em andamento.

PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica a ser apresentada na licitação para a execução dos serviços deve ser elaborada observando as seguintes disposições:

Índice: contendo o assunto e o número da página; Apresentação: informando o objetivo da proposta, nº do edital;

Experiência específica da empresa/corpo técnico no domínio do objeto do trabalho: Os profissionais que irão atestar a qualificação técnica da empresa deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, ou ser sócio da empresa, ou apresentar contrato de trabalho com a empresa. Este profissional deverá apresentar atestados, devidamente certificados pela entidade profissional competente (CREA), comprovando sua experiência na elaboração de Projeto Final de Engenharia de Pavimentação Intertravada com extensão igual ou superior a 70% do trecho pretendido, além de comprovar sua regularidade com o conselho profissional (CREA).

Conhecimento do problema: texto descritivo, ilustrado ou não, demonstrando que a empresa possui pleno conhecimento dos trabalhos propostos, com apresentação de dados específicos do trecho a que concorre;

Plano de trabalho: texto descritivo, ilustrado ou não, onde a empresa deverá expor, de forma resumida, o seu plano de trabalho, considerando os objetivos do Termo de Referência, os dados existentes e conhecimento do problema;

Equipe técnica: Demonstrar a qualidade e competência do pessoal sênior proposto para o serviço apresentando currículo e atestados, conforme segue:

Qualificação do coordenador do projeto (equipe chave), Qualificação do responsável pelos estudos “in loco”,

Os profissionais indicados pela empresa para fins de comprovação da capacidade técnico- profissional de que trata o item anterior, devem participar da execução dos serviços, admitindo- se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que aprovada pela Administração.

A proposta técnica será analisada e avaliada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras e Projetos, conforme a pontuação definida a seguir:

Experiência da empresa/corpo técnico: máximo de 30 (trinta) pontos;

Plano de Trabalho: máximo de 30 (trinta) pontos;

Conhecimento do Problema: máximo de 40 (quarenta) pontos;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

DIRETRIZES PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

As diretrizes para o julgamento da proposta a ser apresentada pelas proponentes dividem-se em julgamento da Proposta Técnica e julgamento da Proposta de Preço, tendo cada um deste seu respectivo peso na avaliação.

Para efeito de julgamento, os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados considerando-se os aspectos descritos na tabela que se segue neste item.

Serão desclassificadas as Propostas Técnicas dos Licitantes que não atingirem 70 % (setenta por cento) no total da pontuação da tabela deste item.

A equipe chave será composta pelos profissionais abaixo:

Coordenador de projeto – Engenheiro Civil.

Quanto à qualificação técnica do Coordenador do projeto, o licitante deverá apresentar técnico qualificado para desenvolver as tarefas previstas neste Termo de Referência, conforme descrito a seguir:

Técnico de Nível Superior – com experiência em elaboração/execução/participação/coordenação em Projetos de Engenharia para Pavimentação Intertravada.

Para demonstrar a qualificação técnica da equipe, deverão ser apresentados os seguintes documentos dos profissionais:

Certidão de regularidade do profissional junto ao respectivo conselho;

Certidão de Acervo Técnico emitido pelo conselho profissional CREA, apresentando os serviços desenvolvidos pelo profissional.

Os atestados técnicos deverão demonstrar que os trabalhos do profissional foram desenvolvidos em trechos rodoviários com extensão igual ou superior à extensão do trecho pretendido;

Item	Discriminação	Pontuação Máxima
1.	Experiência da empresa/corpo técnico	30
1.	Atestado e CAT fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com Certidão de Acervo Técnico devidamente registrado pelo Conselho profissional em Elaboração de Projetos Executivos de Engenharia para Pavimentação Intertravada – 30,0 pontos para três atestados válidos apresentados, 20,0 pontos para dois atestados válidos apresentados e 10,0 pontos para um atestado válido apresentado. Em caso de apresentação de mais de três atestados, serão escolhidos pela equipe de avaliação os três mais compatíveis com os serviços propostos.	(20,0)



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

2.	Plano de Trabalho	30
2.1.	Estrutura Organizacional e Recursos Referentes à Instalação de Equipamentos que podem ser mobilizados e/ou disponibilizados para execução dos serviços – 10,0 pontos; Apresentação da estrutura organizacional para execução dos serviços através de organograma funcional. – 10,0 pontos; Descrição das instalações e demais recursos de equipamentos a serem utilizados – 10,0 pontos.	(30)
3.	Conhecimento do Problema	40
3.1.	Conhecimento do problema Referência/Metodologia – Relatório sucinto sobre a área de intervenção do projeto e sobre o estudo a ser implantado, descrevendo características, infraestruturas, diagnóstico e conhecimento dos serviços que serão realizados, considerando as fases dos serviços e sua forma de execução. Este documento deve demonstrar o conhecimento da empresa a respeito do serviço a ser realizado.	(40)
TOTAL DE PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 Pontos

PROPOSTA DE PREÇO

Deverá ser apresentada uma proposta de preços, as propostas de preços deverão ser inseridas no mesmo envelope lacrado.

A Proposta de Preço terá pontuação máxima 100 (cem) pontos, tendo como referência para sua pontuação os seguintes critérios:

- I. À proposta de menor preço total atribuir-se-á pontuação máxima (100 pontos);
- II. Às demais propostas serão atribuído um mínimo de pontos igual ao produto entre a pontuação máxima e o inverso da relação entre o preço total da proposta e o preço total mínimo oferecido.

Exemplo: Se a proposta menor é de R\$ 100.000,00, esta receberá 100 (cem) pontos (pontuação máxima); uma proposta de R\$ 125.000,00 receberá oitenta pontos, resultante da operação: $[1: (125.000,00/100.000,00)] \times 100 = 80$

ANÁLISE DE PROPOSTA TÉCNICA / PROPOSTA DE PREÇO

O resultado final da análise e julgamento das notas das Propostas Técnicas e de Preços de cada licitante será definido observando o seguinte critério:

NF = NOTA FINAL DA PROPOSTA

NPT = NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

NPP = NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

A Nota Final (NF) dos licitantes será calculada pela média ponderada dos valores das Propostas



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

Técnica e de Preços, observando a seguinte fórmula: $NF = [(8 \times NPT) + (2 \times NPP)] / 10$

A Nota Final (NF) resultante do cálculo acima, as frações dos valores serão arredondadas, desprezando-se a terceira casa decimal.

A classificação dos Proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo declarado vencedor o Licitante que atingir maior Nota Final.

Caso ocorra o empate entre duas ou mais proposta, será declarado vencedor o Licitante que atingir maior nota no quesito Experiência da Equipe Técnica do quadro de pontuação (nota máxima de 30 pontos). Ocorrendo novo empate entre duas ou mais propostas, a decisão será feita por sorteio a ser realizado pela Comissão, na presença dos representantes interessados.

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Os serviços devem ser realizados por equipe devidamente habilitada e os estudos devem ser devidamente assinados pelos profissionais integrantes da equipe, com anotação da responsabilidade técnica (ART) no competente Conselho Profissional.

Nenhum dos assuntos contidos no Termo de Referência isenta as concorrentes da responsabilidade de incluírem em seus planos de trabalho toda e qualquer informação adicional relevante, justificada tecnicamente.

PRAZOS E FISCALIZAÇÃO

O prazo previsto para execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço, e o de vigência do contrato, 90 (noventa) dias;

Os serviços serão executados de acordo com as especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços neste Termo de Referência e demais elementos anexos;

A planilha constante no anexo constitui-se em estimativa de quantidades e custo. Os LICITANTES deverão proceder a minucioso levantamento dos quantitativos dos itens relacionados na planilha;

O levantamento das quantidades dos serviços para elaboração do orçamento é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá conferir todos os quantitativos e demais documentos;

Após efetuar vistoria no local, os LICITANTES deverão comunicar, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação - CPL, as divergências que possam comprometer a perfeita compreensão e execução dos serviços propostos. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade sobre eventuais problemas que poderiam ter sido identificados na fase de inspeção e, não foram antecipadamente informados a CPL (Comissão Permanente de Licitação);

Compete aos LICITANTES realizar metucioso estudo, verificação e comparação de detalhes, especificações e demais componentes integrantes da documentação fornecida pelo CONTRANTE para execução do serviço;

Quaisquer discrepâncias ou dúvidas com relação às normas técnicas, regulamentos ou posturas de leis vigentes verificadas, deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, de forma a serem sanados os erros ou omissões que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos trabalhos;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

Todas as condições do local deverão ser verificadas e conferidas, havendo divergências, a FISCALIZAÇÃO deverá ser comunicada imediatamente. Os dimensionamentos no que couber, ficarão a cargo da CONTRATADA;

A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo FISCAL DO CONTRATO devidamente designado pelo Gestor da Pasta, em consonância ao disposto no art. 117 e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21.

LICENCIAMENTO/TAXAS

Todas as licenças, taxas e exigências da Administração Regional e Órgãos de Fiscalização, ficarão a cargo e a expensas da contratada.

A contratada deverá apresentar ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA no CREA referente aos serviços, sendo o recolhimento das taxas a expensas da mesma.

Os pagamentos das faturas ficam condicionados ao cumprimento dessa exigência e demais condicionantes descritas pela Resolução nº 425/98 do CONFEA.

Todos os projetos deverão estar licenciados nos órgãos competentes para sua execução imediata.

PROPRIEDADE DOS PRODUTOS

Todo o material gerado em virtude do desenvolvimento dos produtos, sejam intermediários ou finais, serão de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis.

Após a conclusão dos projetos, a empresa contratada, juntamente com os seus responsáveis técnicos, emitirá um Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais, em obediência ao artigo 93 da Lei Federal 14.133/21, cedendo todos os direitos patrimoniais relativos aos projetos elaborados, autorizando plena e irrestrita utilização e adaptação destes, pela contratante e seus funcionários ou prepostos, podendo utilizá-los/reutilizá-los/executá-los em locais diferentes e quando julgar adequado.

CONDIÇÕES PÓS-CONTRATUAIS:

A contratada deverá, após o recebimento definitivo do projeto, disponibilizar assessoria para esclarecimentos e eventuais ajustes nos projetos para viabilizar sua execução.

A contratada deverá responder aos licitantes, no prazo determinado pela contratante, quando um projeto sob sua responsabilidade de elaboração for submetido a questionamentos de ordem técnica durante um processo licitatório para a contratação de execução.

A contratada deverá garantir a viabilidade técnica dos projetos, fazendo as devidas revisões e correções de falhas verificadas nestes, inclusive durante a execução das obras, sem acréscimo do valor inicialmente pactuado.

CUSTOS ESTIMADOS DOS SERVIÇOS

Os serviços previstos no presente Termo de Referência têm custo estimado de R\$ 215.000,00 (Duzentos e quinze mil reais), conforme discriminado no Plano de Trabalho aprovado, sendo este correspondente a 3% do valor do Contrato de Repasse.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma físico-financeiro e em conformidade com a planilha orçamentária e aprovado pelo fiscal do contrato. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em Banco, Agência e Conta corrente, indicados pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atestado dos documentos fiscais, e desde que tenha ocorrido o recebimento definitivo dos serviços.

O Setor Financeiro reserva-se ao direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, certidões negativas de tributos e impostos municipais, estaduais e federais. Quando a proponente for Instituição, Fundação, Associação ou Cooperativa sem fins lucrativos deverá apresentar documentos pertinentes de isenção.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A contratada deverá estar presente em toda reunião técnica em que for convocada para discussão do trabalho. A contratada é responsável pela qualidade técnica do trabalho.

O projeto será submetido à análise da Secretaria Municipal de Obras e Projetos, bem como avaliado por órgãos afins para atendimento das normas vigentes e aprovações.

As diretrizes técnicas para a execução dos projetos deverão estar baseadas em normas específicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nas Normas Regulamentadoras – NR's.

Diante de quaisquer alterações que se fizerem convenientes, a Contratada deverá levar o assunto ao conhecimento do fiscal do contrato para análise e pronunciamento superior. Comunicações nesse sentido serão formalizadas por escrito, assim como as deliberações posteriores.

A Contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica ART, referente à execução dos serviços a serem prestados, nos termos dos arts. 1º e 2º da Lei 6.496/77.

O profissional indicado na ART e RRT como responsável pela execução dos serviços deverá ser o que terá atribuição de acompanhamento técnico do objeto contratado.

O prazo para apresentação da ART e RRT é de 3 (três) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

O Executor do contrato deverá ser previamente consultado nos casos omissos neste Termo de Referência e definirá os procedimentos de maneira a manter o padrão de qualidade dos produtos previstos.

Não será admitida em hipótese alguma a subcontratação e terceirização da confecção dos projetos executivos contratados pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis / SP.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis
Secretaria Municipal de Obras e Projetos

MATRIZ DE RISCO

Fase	Objetivo Atividade	Evento de Risco	Causas	Consequências	Sugestões de Controles Internos
Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das Propostas de Habilitação e preços seja realizado em Conformidade com a legislação	SFC 01. Ausência de capacidade técnica por parte do responsável pela fase de seleção do fornecedor (pregoeiro, comissão julgadora)	1. Erro na escolha dos responsáveis (pregoeiro, comissão) por ausência de verificação de capacidade técnica do servidor; 2. Ausência de pessoal qualificado para exercer a função de pregoeiro ou comissão julgadora.	1. Contratação de objeto que não atenda à necessidade; 2. Não detecção de descumprimento de exigências do certame; 3. Atraso no processo licitatório devido à recursos das empresas participantes questionando comissão julgadora (pregoeiro). 4. Interrupção da contratação 5. Suspensão do contrato 6. Seleção de proposta menos vantajosa à Administração	1. Formar quadro de servidores/empregados com capacitação adequada a executar os vários papéis na seleção de fornecedores (pregoeiro, comissão); 2. Instruir servidores ou outro representante da Administração Pública nomeado para atuar em algum dos papéis da seleção de fornecedor e que não detenha competências para tal a notificar formalmente autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência. 3. Elaborar Plano de Capacitação dos servidores.
Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 02. Falha na Seleção de Fornecedores - descumprimento ou erro na execução dos procedimentos mapeados/padronizados	1. Desconhecimento da legislação; 2. Imaturidade do órgão no que diz respeito à Governança Corporativa.	1. Ineficiência nos procedimentos de seleção do fornecedor; 2. Falha nos procedimentos de seleção de fornecedor; 3. Representações e questionamentos judiciais sobre os procedimentos de seleção do fornecedor; 4. Falta de uniformidade dos ritos executados pelos servidores; 5. Retrabalho e prejuízo ao Erário público.	1. Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP / checklist que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização do pregão/julgamento. 2. Elaboração e preenchimento do checklist/POP após cada pregão/julgamento 3. Estabelecer como fluxo/procedimento que a assinatura contratual se dará apenas quando houver o atendimento ao preenchimento do checklist/POP da fase de seleção do fornecedor. 4. Estabelecer fluxo em que a Autoridade competente expedirá orientações sobre a condução do processo administrativo para a fase de seleção do fornecedor. 5. Capacitação constante dos servidores que atuam nessa etapa.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 03. Falha na Seleção de Fornecedores - estabelecimento de prazo (curto ou inexecuível) para ajuste de proposta (exemplo: proposta complexa e composta por dezenas de itens) após a fase de lances do pregão.	- Desconhecimento da legislação e do rito do pregão por parte da equipe de planejamento da contratação ou do edital. - Ausência de mapeamento do processo - Conduta dolosa do servidor (conflito de interesse, vantagem indevida, corrupção) - Ausência ou ineficácia do Programa de Integridade	- Desclassificação indevida da proposta mais vantajosa para a Administração; 2. Contratação mais onerosa para a Administração Pública. - Suspensão, cancelamento ou interrupção da licitação. - Atraso e retrabalho	- Encaminhar o edital para análise prévia de um representante da área gestora da etapa de seleção do fornecedor; - Orientar (cartilha ou normativo/orientação técnica) para que as equipes de elaboração do projeto básico/termo de referência conheçam o fluxo e prazos estabelecidos pela lei para ajuste de propostas pelos fornecedores. - Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização da atividade; - Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria como canal de denúncia. - Implantar ou revisar o Programa de Integridade na Organização
Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 04. Falha na Seleção de Fornecedores (falha operacional na avaliação do mérito do recurso durante a fase de intenção e/ou na etapa de homologação da proposta vencedora).	- Desconhecimento legal por parte da equipe de seleção de fornecedor. - Ausência de mapeamento do processo	- Retardo do fim do procedimento licitatório (ante a declaração de nulidade da decisão e necessidade de refazimento de todos os atos decorrentes do ato nulo); - Indeferimento de recurso em fase inapropriada e por agente público ilegítimo. - Prejuízo ou dano ao erário - Responsabilização do agente público - Indeferimento indevido de recurso por parte do agente público	- Orientar expressa e constantemente a comissão de licitação que, no juízo de admissibilidade das intenções de recurso, avaliam-se somente os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação). - Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP / checklist que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização das atividades.
Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 05. Falha na Seleção de Fornecedores - erro na análise de documentação da empresa (falta de documentos ou apresentação de documentação falsa).	- Exame inadequado dos documentos de habilitação e propostas de preços; - Falta de capacitação dos agentes públicos na condução do julgamento das propostas de habilitação e preços - desconhecimento da legislação; 3. Conflito de interesse. - Falta de pessoal	- Seleção de empresa sem capacidade técnica/ operacional, econômica e financeira; 2. Ocorrência de recursos e impugnações pelos demais participantes do processo licitatório; 3. Atraso na conclusão da licitação. - Suspensão/Cancelamento do contrato - Dano à imagem do Órgão - Seleção de proposta menos vantajosa à Administração	- Designação formal de equipe técnica qualificada para auxiliar a Comissão de licitação na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações que visem a contratação de objetos mais complexos. - Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP / checklist que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização das atividades de seleção do fornecedor. - Realizar o levantamento da quantidade de certames conduzidos por cada pregoeiro/comissão julgadora para evitar o acúmulo. - Capacitação dos servidores envolvidos na etapa de seleção do fornecedor.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 06. Falha na Seleção de Fornecedores - erro ou ausência no atendimento aos princípios da transparência pública do certame (deficiência na divulgação de datas/horas dos eventos relacionados aos pregões eletrônicos ou nas informações divulgadas)	1. Falha no controle de publicidade dos atos administrativos; 2. Desconhecimento dos atos e prazos previstos em lei por parte dos servidores. 3. Direcionamento para contratação de fornecedor. 4. Ausência ou ineficácia do Programa de Integridade	1. Descumprimento dos princípios da publicidade, transparência e isonomia; 2. Impedimento de as licitantes praticarem atos no certame licitatório (e.g., manifestação da intenção de recorrer); 3. Cancelamento, paralisação e atraso nos processos licitatórios.	1. Capacitação dos servidores envolvidos na etapa de seleção do fornecedor e da assessoria de comunicação; 2. Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP / checklist que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização do pregão/julgamento. 3. Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria como canal de denúncia. 4. Implantar ou revisar o Programa de Integridade na Organização
Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 07. Retardar, empresa convocada, a execução de seu objeto ou não manter sua proposta.	1. Condutas éticas inadequadas de servidores/colaboradores/da própria empresa 2. Conflito de interesse; 3. Morosidade administrativa; 4. Falta de capacitação dos agentes públicos no Processo de Contratação/ Gestão Contratual. 5. Falta de instrumentos contratuais de controle e punição. 6. Não aplicação ou desconhecimento da legislação e dos instrumentos contratuais de controle e punição. 7. Ausência ou ineficácia do Programa de Integridade	1. Atraso no processo de contratação; 2. Aumento dos custos e valores contratuais 3. Imagem negativa; 4. Comprometimento dos resultados esperados.	1. Instituir comitê de governança com atribuição de acompanhar os principais contratos da organização; 2. Verificar se na análise de riscos elaborada pela equipe de planejamento da contratação existe alguma ação de controle prevista. 3. Instituir Plano permanente de capacitação dos servidores. 4. Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria como canal de denúncia. 5. Implantar ou revisar o Programa de Integridade na Organização
Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 08. Desistência da empresa convocada dentro do prazo de validade da proposta de celebrar o contrato	1. Descumprimento à legislação; 2. Infração ao art. 7º da Lei 10.520/2002 ou art. 5º, IV e o art. 2º do Decreto 26.851.	1. Atraso no processo de contratação; 2. Aumento dos custos e valores contratuais 3. Favorecimento de ambiente propício a combinação entre licitantes para fraude. 4. Frustração do interesse público.	1. Iniciar a instauração do procedimento administrativo (comissão de licitação) para apuração dos caso em que o vencedor da fase de lances não é o adjudicatário do objeto do certame, indicando a conduta e as evidências de infração ao art. 7º da Lei 10.520/2002. 2. Verificar se na análise de riscos elaborada pela equipe de planejamento da contratação existe alguma ação de controle prevista. 3. Fortalecer a divulgação e ações da Ouvidoria. 4. Implantar o Programa de Integridade



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis **Secretaria Municipal de Obras e Projetos**

Gestão Contratual	Indicar fiscal(is) para acompanhamento do contrato	GTC 01. Ausência ou falha na etapa de nomeação dos fiscal(is) de contratos	1. Falta de padronização ou definição do processo. 2. Ausência ou erro na identificação e gestão das competências necessárias para o desempenho das funções, conforme orientações previstas nos Art. 7º, 8º e 9º da Lei 14.133/2021. 3. Falha ou ausência de verificação de capacidade técnica do executor ou comissão executora. 4. Ausência de pessoal qualificado para exercer a função de executor de contratos. 5. Nomeação de servidor com acúmulo de trabalho ou atividades 6. Insuficiência de servidores 7. Falha no planejamento das contratações	1. Descumprimento da norma 2. Indicador de servidor sem capacidade técnica. 3. Falha no processo de fiscalização 4. Falta de tempo para as atividades de fiscalização contratual 5. Atraso na execução contratual. 6. Responsabilização dos gestores/agentes públicos. 7. Questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual 8. Execução contratual em desconformidade com o Termo de Referência e/ou Projeto Básico. 9. Dano ao Erário.	1. Definir e mapear as etapas do processo de gestão contratual 2. Elaborar um checklist que auxilie na verificação do atendimento das etapas definidas no controle anterior. 3. Realizar levantamento das habilidades/competências necessárias para a correta fiscalização contratual. 4. Estabelecer mecanismo (fluxo) que permita ao(s) fiscal(is) utilizar(em) assessoramento jurídico e do controle interno da Unidade, a fim de dirimir dúvidas e subsidiá-lo(s) com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. 5. Realizar (ou indicar) capacitações e reuniões técnicas periódicas para os servidores envolvidos no processo de contratação. 6. Elaborar banco de dados para auxiliar no controle do número de fiscalizações realizadas pelos servidores do Órgão.
Gestão Contratual	Realizar o acompanhamento e fiscalização contratual	GTC 02. Diferenças de entendimento e expectativas (desalinhamento) entre as partes	1. Falta de clareza dos elementos básicos do contrato. 2. Falta de tempestividade no atendimento e esclarecimento de dúvidas entre as partes e agentes envolvidos no contrato. 3. Falhas na elaboração do Termo de Referência e/ou Projeto Básico.	1. Atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente. 2. Falha na fiscalização contratual 3. Responsabilização dos agentes públicos 4. Dano ao erário 5. Retrabalho 6. Frustração do interesse público.	1. Realização de reunião inicial, prevista no modelo de gestão do contrato, e documentação de todos os esclarecimentos realizados em um ata, a qual deve ser assinada por representantes das partes contratante e contratada; 2. Realização de reunião inicial entre equipe de planejamento da contratação, controle interno e fiscal do contrato para esclarecer dúvidas técnicas e administrativas que possam existir. 3. Estabelecer processo/modelo/fluxo/etapas/pontos que auxiliem a fiscalização. 4. Prever, no modelo de fiscalização (processo) a possibilidade de reuniões técnicas de "ponto de controle" entre as áreas administrativa, jurídica, controle interno e técnica para manter o alinhamento do entendimento e facilitar esclarecimentos que possam surgir durante a execução contratual (veja o art. 169, incisos I e II da 14133, que trata das linhas de controle - 1ª e 2ª)



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

Gestão Contratual	Realizar o acompanhamento e fiscalização contratual	GTC 03. Ausência ou falha de procedimentos e instrumentos (modelos, checklists, sistemas) para auxiliar na fiscalização contratual.	1. Falta de padronização ou definição do processo. 2. Falta de maturidade institucional 3. Constantes mudanças administrativas	1. Não detecção de descumprimento contratual 2. Atraso na execução contratual. 3. Responsabilização dos gestores/agentes públicos 4. Dano ao erário 5. Frustração do interesse público.	1. Mapear o processo, orientando a equipe de execução e fiscalização que execute a lista de verificação (POP/checklist) para servir como orientação e base da gestão contratação; 2. Realizar capacitações periódicas da equipe de fiscalização contratual; 3. Realizar benchmarking com outros órgãos para verificar boas práticas; 4. Sistematizar (aplicações, softwares, planilhas e documentos eletrônicos) os instrumentos de verificação (checklists, formulários) de forma a assegurar um acompanhamento e fiscalização mais próximo e detalhado.
Gestão Contratual	Realizar o acompanhamento e fiscalização contratual	GTC 04. Falha ou ausência de gerenciamento dos riscos pelas áreas responsáveis (CIG, gerentes/proprietários de risco)	1. Ausência de instância de governança. 2. Falta de cultura institucional 3. Desconhecimento da metodologia e da ferramenta	1. Deficiência de instrumentos de controle interno existentes 2. Descumprimento de legislação e modelo de boas práticas 3. Responsabilização dos gestores/agentes públicos 4. Dano ao Erário 5. Não atingimento dos objetivos da contratação 6. Retrabalho 7. Gestão reativa	1. Instituir Comitê Interno de Governança; 2. Realizar capacitações periódicas em Gestão de Riscos da equipe de fiscalização contratual; 3. Normatizar a obrigatoriedade do gerenciamento dos riscos mapeados na etapa de planejamento da contratação; 4. Estabelecer processo/fluxo onde o registro e relato dos monitoramentos realizados pelas Unidades de planejamento, pela Comissão de Licitação e pelos fiscais (gerentes de risco) do contrato sejam levados ao conhecimento e avaliação do setor responsável pela Gestão de Riscos e/ou do Comitê Interno de Governança da Unidade (melhoria contínua do processo de contratação)

Joanópolis, 5 de janeiro 2024

Ronaldo Leme

Secretário Municipal de Obras e Projetos
CRA 147729 Portaria 010/2021



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – EPT

Objeto *Contratação de empresa especializada em projeto de infraestrutura urbana.*

Objetivo *Fornecimento de projetos executivos de infraestrutura urbana.*

Demanda *Execução do CONTRATO DE REPASSE Nº 944760/2023/MCIDADES/CAIXA.*

Da necessidade e interesse público.

A aquisição de projetos especializados para implantação de infraestrutura urbana é condição “sine qua non” para o processo de licitação da obra, que se seguirá. A contratação de empresa especializada, para o fornecimento desses projetos, sana a deficiência do município de Joanópolis no tocante a inexistência dos profissionais de várias áreas, necessários para elaboração dos projetos. O município celebrou um contrato de repasse substancial com o Ministério das Cidades para ser aplicado em mobilidade urbana. Ciente da insuficiência técnica do município o contrato prevê parte do recurso para aquisição dos projetos necessários.

Previsão no plano de contratações anual.

Não há previsão desta contratação no plano anual, uma vez que os recursos destinados a contratação dos projetos e execução da obra, são oriundos de repasses “intempestivos” cuja a oportunidade de pleito de deu sem aviso prévio no segundo trimestre de 2023 e foi deliberado no final daquele ano.

Dos requisitos da contratação.

A empresa deverá ter em seu quadro profissionais legalmente habilitado com comprovada capacidade Técnica sendo: Prova de registro e de regularidade do(s) responsável (eis) técnico(s) indicado(s), perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. Comprovação de que o(s) responsável (eis) técnico(s) faz(em) parte do quadro permanente da empresa. A comprovação da capacidade técnico-profissional do Responsável Técnico, se dá no atendimento do art. 67, I, da Lei Federal n. 14.133/21.

Da quantificação dos serviços.

As áreas objetos de estudo e projeto executivo se dividem em cinco núcleos urbanos consolidados:

Núcleo 1 - Nogueira II com área estimada de intervenção de 17.989 m²

Núcleo 2 - Bairro dos Pintos com área estimada de intervenção de 150.758 m²

Núcleo 3 - Vale Verde com área estimada de intervenção de 24.404 m²

Núcleo 4 - Terra Preta com área estimada de intervenção de 57.481 m²

Núcleo 5 - Chico Luiz com área estimada de intervenção de 83.525 m²

Perfazendo um total de 334.157 m² sobre os quais serão projetados as seguintes



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

infraestruturas urbana: passeio público, pavimentação de vias, sinalização, drenagem e rede de água potável.

Da pesquisa de mercado e análise das alternativas.

O município buscou orçar os projetos com diferentes empresas afim de ter um referencial de preço. Porém todas as suas tentativas foram frustradas devido a sua complexidade, dada pela variedade dos projetos e pelas diferentes condições que cada localização oferece. O município realizou uma segunda investida buscando referenciais nas tabelas oficiais de preços, CDHU, SINAP, TCPO etc. Mais uma vez não foram encontrados itens semelhantes ou que permitisse aferir um valor aproximado para os projetos necessários.

Da estimativa de valores.

Por fim diante da impossibilidade dos orçamentos, ateve-se ao determinado no Plano de Trabalho aprovado pelo órgão concedente, para contratação de empresa especializada em projetos de infraestrutura urbana: Valor de R\$ 215.000,00 (Duzentos e Quinze Mil Reais), montante equivalente a 3% do valor do Contrato de Repasse.

Descrição da solução eleita.

Diante da impossibilidade do município desenvolver os projetos, devido a inexistencia dos profissionais necessários em seu quadro, o município optou pela instauração de processo licitatório afim de contratar empresa especializada na elaboração de projetos de infraestrutura urbana, com comprovada competencia para entrega dos projetos, memoriais e planilhas solicitadas no Termo de Referencia. Para tal, o município estipula como teto o valor determinado no proprio contrato de repasse sendo esse 4% do valor estimado da obra.

Justificativa do parcelamento da contratação.

A contratação se dará em cinco lotes distintos, sendo cada um correspondente aos Núcleos 1 a 5. O objetivo desse parcelamento não é impedir que uma mesma empresa seja vencedora do certame nos cinco lotes, e sim deixar claro que pela necessidade do município, a vencedora deverá entregar todos os projetos (lotes 1 a 5) concomitantemente, no prazo determinado.

Resultados pretendidos.

Sendo os projetos para os cinco núcleos, fornecidos pela empresa especializada contratada, com a qualidade garantida pela observancia das exigencias trazidas pelo Termo de Referencia. Entregue no prazo necessário a integrem dos documentos para a licitação das obras em si. Daí serem licitados em cinco lotes, para que sejam os projetos executados concomitantemente. Assim, atingimos o



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

principal objetivo que é a efetiva aplicação dos recursos pleiteados e conseguidos no Ministério das Cidades, para melhoria de vida de um contingente estimado em 8% da população.

Para celebração do contrato e fiscalização e gestão do mesmo.

Antecederá a celebração do contrato a apresentação por parte da licitante vencedora do certame toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista etc. O futuro contrato terá como gestor o Secretário de Obras e Projetos, sendo esse também o responsável pela fiscalização.

Inexistência de contratações correlatas e/ou interdependentes.

A Secretária não vislumbra qualquer contratação correlatas para o atendimento da demanda uma vez que todos os projetos necessários estão listados e descritos no Termo de Referência.

Impactos ambientais e medidas mitigadoras.

A presente contratação trata-se de projeto e portanto em si não trás impactos ambientais. No entanto a execução das obras, orientadas por esses projetos, certamente causa impactos ambientais. Daí tais preocupações podem/devem ser tratados na confecção do projeto.

Conclusão.

Por fim, retomemos o objetivo principal da contratação: aquisição de projetos executivos para implantação de infraestrutura urbana em núcleos habitacionais consolidados, sendo: passeio público, pavimentação de vias, sinalização, drenagem e rede de água potável. Adquiridos via processo licitatório, a fim de contratar empresa capacitada tecnicamente para fornecimento desses, dentro da qualidade e prazos estipulados no Termo de Referência, tendo como valor absoluto aquele determinado no Contrato de Repasse, sendo 4% do valor deste.

Essas são informações que darão base ao anteprojeto, ao termo de referência e a construção do edital, além disso esses dados trazem mais clareza e organização ao procedimento.

Joanópolis, 05 de janeiro de 2024

Ronaldo Leme

Secretário Municipal de Obras e Projetos
CRA 147729 Portaria 010/2021



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

CONCORRÊNCIA Nº..... PROCESSO:

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 02/02

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de fornecer a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

DA VALIDADE DA PROPOSTA :(.....) dias corridos. (), contados a partir da data de sua apresentação.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

São Paulo, de

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da

licitante)Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº

PROCESSO:

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/XX/

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS – SP

CONTRATADA:

VALOR DO CONTRATO:

DOTAÇÃO A SER ONERADA:

NOTA DE EMPENHO:

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Joanópolis - SP, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Projetos e a empresa _____.

O **Município de Joanópolis**, por sua Secretaria Municipal (...) neste ato representada por, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, com sede na, nº, Bairro: Cidade:, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº, neste ato representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls., do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a **Contratação de**
- 1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de entrega dos materiais constantes do Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DOS MATERIAS

- 2.1. A prestação dos serviços / entrega de materiais, será no seguinte local:

CLÁUSULA TERCEIRA



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1. O prazo de execução do contrato terá duração de XX (xxxxxxxx) dias, que será contado a partir da data fixada na Ordem de serviço / Ordem de fornecimento.
- 3.2. O presente instrumento poderá ser prorrogado, desde que haja concordância das partes e seja observado o disposto do art. 107 da Lei 14.133/2.021.

CLÁUSULA QUARTA

DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

- 4.1. O valor total estimado da presente contratação para o período de XXX (XXXXXX) dias é de R\$ _____ (_____).
- 4.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 4.3. Para fazer às despesas do Contrato, foi indicada a **ficha orçamentária nº 309** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
 - 4.4.1. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal nº 3144 de 8 de janeiro de 2024.
 - 4.4.1.1. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
 - 4.4.2. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.5. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.6. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.7. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. São obrigações da CONTRATADA:
 - a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
 - b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo

Setor de Compras e Licitações

- c) Executar todos os serviços e ou entregar todos os materiais objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência e seus anexos do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto do contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

5.2.1. A subcontratação parcial do objeto, poderá ser autorizada pela fiscalização do contrato, quando devidamente motivada pela contratada, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do objeto, devendo observar as normas previstas no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2.021.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e seus anexos do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços e ou materiais fornecidos, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc,



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo

Setor de Compras e Licitações

realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- j) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

6.2. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.3. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SETIMA

DO PAGAMENTO

7.1. O prazo de pagamento será de 25 (vinte e cinco) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

7.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

7.3. Na hipótese de existir nota de retificação e ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

7.4. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo

Setor de Compras e Licitações

- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - f) Folha de Medição dos Serviços;
 - g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
 - h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
 - i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
 - j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
 - k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
 - l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
 - m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
 - n) Declaração de utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, quando esta for a hipótese, acompanhada das respectivas notas fiscais de sua aquisição;
 - o) no caso de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa, deverão ser entregues ao contratante os seguintes documentos:
 - notas fiscais de aquisição destes produtos e subprodutos.
 - original da 1ª (primeira) via da Autorização de Transporte de Produtos Florestais – ATPF, expedida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, mantendo arquivada na empresa cópia autenticada deste documento.
 - comprovante de que o fornecedor dos produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa encontra-se cadastrado no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.
 - p) no caso de utilização de produtos de empreendimentos minerários, nos termos do Decreto nº 48.184, de 13 de março de 2007, deverão ser entregues ao contratante os seguintes documentos:
 - notas fiscais de aquisição desses produtos;
 - na hipótese de o volume dos produtos minerários ultrapassar 3m³ (três metros cúbicos), cópia da última Licença de Operação do empreendimento responsável pela extração dos produtos de mineração, emitida pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB, quando localizado no Estado de São Paulo, ou de documento equivalente, emitido por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, no caso de empreendimentos localizados em outro Estado;
- 7.4.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.5. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.6. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO, agência número da conta



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo

Setor de Compras e Licitações

- 7.8. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA

DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 3.138/2024 e das demais normas complementares aplicáveis
- 8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços e ou recebimento dos materiais será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 3.138/2024.
- 9.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.5.1. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

10.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, 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.

10.1.2. A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

10.1.2.1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 3 (meses) meses.

10.1.2.2. Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 3 (três) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

10.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

10.2.1. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

10.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo

Setor de Compras e Licitações

10.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

5	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
7	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
8	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
9	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
10	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo

Setor de Compras e Licitações

12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
16	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
17	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade na execução contratual.	4	Por ocorrência

10.2.4.1. A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

10.2.5. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.2.5.1. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

10.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

10.3.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

10.3.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10.3.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

10.4. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo

Setor de Compras e Licitações

- 10.5.1. No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA GARANTIA

- 11.1. Não se aplica a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

- 12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.4. Fica a CONTRATADA, ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 12.6. A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.7. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 12.4 do edital.
- 12.8. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública da concorrência eletrônica nº ____ e do processo administrativo nº
- 12.9. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto municipal 3.144/2024, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Piracaia para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

Joanópolis, 27 de fevereiro de 2024.

Prefeitura do Município de Joanópolis

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome:

RG:

Cargo:

TESTEMUNHAS:



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

CONCORRÊNCIA Nº

PROCESSO: XXXX.XXXX/XXXXXXXX-X

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Aquisição de..... conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA:**

- 1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21 e inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 9) que até a presente data, não possui em seu quadro funcional e/ou societário, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.
- 10) Informar os dados do responsável pela assinatura do Contrato, sendo:

Nome: ____ Cargo: ____ CPF: ____ RG: ____ Data
de Nascimento: ____/____/____ Endereço Residencial Completo: ____ E-mail
institucional: ____ E-mail pessoal: ____ Telefone(s) ____.

(local do estabelecimento), de ____ de
2024.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

ATENÇÃO: APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Redação dada pela Instrução do TCESP nº 01/2020)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

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: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

Anexo VI

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.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)