



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02 / 2024

PMDI Nº 12.547/24

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial do Município:
<https://portal.diadema.sp.gov.br/> (Consulta de Editais e Atas – Obras e Serv. Eng)

PRÊAMBULO

OBJETO: CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE EMPRESA OU CONSÓRCIO PARA A ELABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO E A EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO NOVO HOSPITAL MUNICIPAL, INCLUINDO A REFORMA E AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÃO EXISTENTE.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA: FECHADO

REGIME DE EXECUÇÃO: CONTRATAÇÃO INTEGRADA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 10 hr do dia 08 / 10 / 2024

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08 / 10 / 2024, às 10 horas, à Avenida Dr. Ulysses Guimarães, no. 3.399 – Vila Nogueira, Diadema, SP, CEP 09990-080 - **Secretaria Mobilidade e Transportes.**

IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: até 3 dias úteis anteriores à data da abertura (art. 164 LF 14.133/21)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA (FACULTATIVA): A licitante poderá efetuar vistoria técnica no local onde serão realizadas as obras. A vistoria deverá ser agendada com antecedência através do telefone **(11) 4072-9230** no horário de **09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas**, com os servidores **Paulo Menezes** ou **Daniela Ferreira – Departamento de Obras Públicas** e realizada com o acompanhamento de servidor da Secretaria de Obras, durante o período compreendido entre a data da publicação e o último dia útil anterior à abertura do certame. No ato da vistoria, o representante da empresa deverá estar devidamente credenciado e identificado em documento oficial da empresa. Ao final da vistoria, será fornecido Atestado de Vistoria Técnica ao representante da empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA SECRETARIA OBRAS

Em cumprimento ao inciso VI do artigo 67 da Lei Federal nº14.133/21, caso o licitante decida por não efetuar a vistoria técnica deverá apresentar, obrigatoriamente, **DECLARAÇÃO** formal assinada pelo responsável técnico do licitante, conforme **Anexo IX** acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

ADVERTÊNCIA: A Prefeitura do Município de Diadema adverte a todos os licitantes, que não hesitará em penalizar empresas que descumpram o pactuado; motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro do prazo, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

Observação: As informações contidas neste preâmbulo não afastam a necessidade da leitura atenta de todo o conteúdo deste Edital, uma vez que elementos fundamentais para a participação nesta licitação encontram-se em suas páginas.

A Secretaria de Obras da Prefeitura do Município de Diadema, por determinação do Senhor Prefeito, José de Filippi Júnior, torna público para conhecimento dos interessados que se acha aberta a presente licitação, na modalidade de **Concorrência**, que tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE EMPRESA OU CONSÓRCIO PARA A ELABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO E A EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO NOVO HOSPITAL MUNICIPAL, INCLUINDO A REFORMA E AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÃO EXISTENTE**.

Este edital estará disponível nos seguintes locais: site da Prefeitura Municipal de Diadema <https://portal.diadema.sp.gov.br/licitacoes/> (Compras Públicas \ Consulta de Editais e Atas \ Obras e Serv. Eng.) e no site Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: www.gov.br/pncp/pt-br.

Parte dos recursos financeiros é oriundo do Governo Federal, conforme Contratos de Repasse nºs. **953604/2023/MS/CAIXA** e **953608/2023/MS/CAIXA**, firmados entre a União Federal, por intermédio do MINISTÉRIO DA SAÚDE, representado pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIADEMA, representada pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIADEMA, objetivando a execução de ações relativas ao Atenção Especializada à Saúde. O restante dos recursos para a conclusão do objeto é oriundo do Tesouro Municipal, a título de complementação.

As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

IV - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

V - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Esta licitação obedecerá ao disposto na Lei Orgânica do Município, na Lei Federal nº 14.133 de 01/04/21 e alterações, Leis Municipais no. 1755/99 e 2443/05, e Decretos Municipais 8171/22 e 8383/23 e 5.984/05, outras leis pertinentes, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e em conformidade com os termos e condições do presente **EDITAL**.

1. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo **protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração, exceto se a matéria se tratar de nulidade insanável.

1.2 A impugnação e/ou esclarecimentos deverão ser enviados preferencialmente através do e-mail licitação.obras@diadema.sp.gov.br, aos cuidados do Setor de Licitações ou através de correspondência, ou ainda pessoalmente, até o prazo consignado acima, no seguinte endereço:

Prefeitura do Município de Diadema

A/C.: **Secretaria de Obras** – Setor de Licitações

Av. Dr. Ulysses Guimarães, 3.249 - Vila Nogueira.

Diadema - São Paulo – CEP: 09990-080

Ref.: PMDI nº 12.547/2024 - Concorrência Nº 02/2024.

Obs.: Quando encaminhado via e-mail, este deverá ter a confirmação de seu recebimento pelo setor, que retornará à licitante informando que efetivamente o recebeu.

1.3 Caberá ao Agente de Contratação, auxiliada pelo setor técnico competente, responder à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no **prazo de até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. As respostas serão divulgadas no Portal Nacional de Licitações – PNCP e no site oficial do Município: <https://portal.diadema.sp.gov.br/> (Consulta de Editais e Atas – Obras e Serv. Eng) cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

1.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

1.5 Os pedidos de impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

1.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

- 1.7** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

2. DO OBJETO

- 2.1** Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE EMPRESA OU CONSÓRCIO PARA ELABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO E A EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO NOVO HOSPITAL MUNICIPAL, INCLUINDO A REFORMA E AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÃO EXISTENTE.**

2.1.1 Local: Av. Almirante Barroso, 111 – Vila Santa Dirce – Diadema/SP.

- 2.2** O valor estimado para a execução do presente objeto é de **R\$ 329.502.538,57 (trezentos e vinte e nove milhões, quinhentos e dois mil, quinhentos e trinta e oito reais e cinquenta e sete centavos)**, sendo R\$ 10.175.324,05 para a reforma do edifício existente e R\$ 319.327.214,52 para a ampliação/construção.

- 2.3** Os preços foram estimados sem desoneração.

- 2.4** Os BDIs (Bonificação e Despesas Indiretas) considerados para a estimativa dos preços são:

- **24,87%** (vinte e quatro inteiros e oitenta e sete centésimos por cento para a obra;

- **16,80%** (dezesseis inteiros e oitenta centésimos por cento) para os equipamentos relevantes – (elevadores).- BDI Específico.

Os BDIs, foram estimados de acordo com os índices estabelecidos no Acórdão 2622/2013 do TCU.

3. DOS PRAZOS

- 3.1** O prazo total para execução do objeto é de **30 (trinta) meses** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Início dos Serviços, expedida pela Secretaria de Obras, que responderá pela fiscalização dos serviços.

- 3.2** O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

- 3.3** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas nos anexos do edital e projetos básico e executivo aprovados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- 3.3.1** Havendo necessidade de alterar o prazo indicado nos itens 3.1 e 3.2, poderão ser prorrogados de acordo com as condições estabelecidas no artigo 111 da LF 14.133/21, a ser celebrado através de Termo Aditivo que contemple a correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.
- 3.3.2** Em conformidade com o disposto na cláusula 91, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1** Somente poderão participar da presente licitação empresas que atenderem às disposições deste Edital e seus Anexos.
- 4.2** Será permitida a participação de empresas isoladamente ou reunidas em consórcio constituído de, no máximo 02 (duas) empresas, que atenderem às exigências deste Edital.
- 4.3** Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

4.4 DA GARANTIA DE PROPOSTA – ENVELOPE 01

- 4.4.1** As interessadas deverão apresentar, nos termos do artigo 58, da Lei Federal nº 14.133/21, a Garantia de Proposta, no valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação em envelope separado (Envelope no. 01 – GARANTIA DE PROPOSTA)
- 4.4.2** A Garantia da Proposta deverá vigorar, no mínimo, pelo prazo de validade da proposta, **90 dias**, a contar da data de abertura do certame. Estendendo-se o processo licitatório, as licitantes deverão manter a validade da garantia da proposta.
- 4.4.3** No caso de consórcio, a Garantia da Proposta poderá ser apresentada, pelas integrantes simultaneamente e na proporcionalidade da respectiva participação, devendo totalizar a quantia indicada no item 4.3.1 deste Edital, ou qualquer das integrantes do Consórcio poderá apresentar a totalidade da garantia.
- 4.4.4** A garantia poderá ser efetuada nas seguintes modalidades:
- a)** **Caução em dinheiro** ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil

c.1) emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.4.5 Quando se tratar de caução em dinheiro, a importância deverá ser depositada no Banco nº104 – Caixa Econômica Federal, Agência nº0248, Conta Corrente nº006.00000119-6, favorecido Prefeitura Municipal de Diadema, CNPJ 46.523.247/0001-93, cujo comprovante deverá ser apresentado no “Envelope nº 1 – Garantia da Proposta “.

4.4.6 As garantias efetuadas nas demais modalidades deverão ser entregues no “Envelope nº 1 – Garantia da Proposta”, devendo, posteriormente, ser encaminhada pelo Setor de Licitações à Secretaria de Finanças para depósito nos cofres públicos.

4.4.7 A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou, se ocorrer, da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.4.8 A recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação implicará execução do valor integral da garantia de proposta.

4.5 O licitante declarado vencedor que, sem justo motivo, der causa a ulterior desclassificação da sua proposta, terá a sua garantia executada.

4.6 É vedada a participação de empresas:

4.6.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

4.6.2 Impedidas de licitar e/ou contratar com o Município de Diadema, na forma estabelecida em lei;

4.6.3 Sob o regime de falência decretada;

4.6.4 Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências)

4.6.5 Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com a Prefeitura do Município de Diadema 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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS**

- 4.6.6** Que não atenda às condições deste Edital e seus anexos.
- 4.6.7** Consorciadas, participantes de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- 4.6.8** Enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da previsão contida no art. 4º, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021;
- 4.6.9** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
- a)** Autor do anteprojeto, pessoa física ou jurídica;
 - b)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - b.1)** O impedimento de que trata a alínea “b” 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.
 - c)** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;
 - d)** Agente público da Prefeitura do Município de Diadema, 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.
 - d1)** A vedação de que trata a alínea “d” 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.
 - e)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.7** A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos licitantes às condições deste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS**

5. ENTREGA DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

5.1 DA ENTREGA / APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 5.1.1** As interessadas em participar da presente licitação deverão entregar até a data e hora citadas no PREÂMBULO, 04 (quatro) envelopes devidamente fechados e indevassáveis, respectivamente: “Garantia da Proposta”, “Proposta Técnica”, “Proposta de Preços” e “Habilitação”.

Obs.: Os envelopes poderão ser entregues, por portador, na Secretaria de Obras, A/C do Setor de Licitações, mediante recibo, ou serem enviados via postal (via Correio, com AR – Aviso), endereçando à Secretaria de Obras, localizada Av. Dr. Ulysses Guimarães, 3269 – Vila Nogueira, Diadema – CP 09990-080, aos cuidados do Setor de Licitações citando o objeto e número do processo, devendo chegar às mãos da Comissão até o horário da abertura do certame.

Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio e/ou portador, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos envelopes pela Comissão, até a data designada no preâmbulo deste edital.

- 5.1.2** Os envelopes deverão trazer na sua parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 1 – GARANTIA DA PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
CONCORRÊNCIA Nº 02/2024 PROCESSO PMDI Nº XXXX/2024
DATA e HORA da abertura do Certame:

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
CONCORRÊNCIA Nº 02/2024 PROCESSO PMDI Nº XXXX/2024
DATA e HORA da abertura do Certame:

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
CONCORRÊNCIA Nº 02/2024 PROCESSO PMDI Nº XXXX/2024
DATA e HORA da abertura do Certame

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
ENVELOPE Nº 4 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
CONCORRÊNCIA Nº 02/2024 PROCESSO PMDI Nº XXXX/2024
DATA e HORA da abertura do Certame:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA SECRETARIA OBRAS

OBS.: Recomenda-se que os volumes sejam devidamente encadernados, de forma a não conter folhas soltas, com suas folhas rubricadas e numeradas em ordem crescente, precedidos de sua relação, apresentando no final um Termo de Encerramento, no qual se declare o número de folhas da pasta, assinado pelo representante constituído, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do edital e a identificação da licitação.

- 5.1.3** Todos os documentos constantes dos envelopes Nº “2”, “3” e “4” deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, devendo ser redigidos em português, ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente.
- 5.1.4** Todo o conteúdo do material impresso, de cada envelope, **deverá ser digitalizado em sua íntegra**, inclusive contendo a numeração das páginas e rubrica, **e gravado em mídia digital**, que deverá ser entregue dentro de cada envelope, para posterior inclusão em Processo Eletrônico da PMD.
 - 5.1.4.1** Todo o conteúdo digitalizado, deverá ser organizado em pastas, contendo, preferencialmente, arquivos de extensão “.pdf” (pesquisável).
 - 5.1.4.2** O tamanho máximo individual de arquivos capturados para o Processo Eletrônico da PMD é de 50 (cinquenta) megabytes. Recomendamos que os conteúdos digitalizados sejam organizados de tal modo que seus agrupamentos em formatos compactados não ultrapassem esse limite.
- 5.1.5** As empresas que encaminharem antecipadamente seus envelopes, por portador ou via postal, ou que o fizerem na data e horário estabelecidos para a abertura poderão optar pela participação ou não da sessão de abertura.
- 5.1.6** A falta de data ou assinatura nas declarações/documentos elaborados pela própria licitante poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura, se comprovadamente possuir poderes para esse fim.

5.2 DO CREDENCIAMENTO

- 5.2.1** Na sessão de abertura, as empresas participantes presentes poderão fazer-se representar diretamente, por um diretor ou um de seus sócios, ou, indiretamente, por meio de procuração ou de carta de credenciamento específica.
- 5.2.2** Quando a empresa se fizer representar por um diretor ou um de seus sócios, deverá ser apresentado o respectivo contrato social, no original ou cópia autenticada.
- 5.2.3** Em se tratando de procuração, no original ou cópia autenticada, ou por instrumento público, através da respectiva certidão.

5.2.4 Em se tratando de carta de credenciamento, a mesma deverá ser apresentada no original, conforme modelo do Anexo VI

5.2.4.1 Os contratos sociais, as procurações e as cartas credenciais, acompanhados, respectivamente, da cédula de identidade do diretor ou sócio da empresa, do procurador ou do representante credenciado serão apresentados, em separado à Comissão Julgadora, que os examinará no início da sessão, antes da abertura do Envelope 1.

5.2.5 As cópias dos contratos sociais, as procurações e as cartas credenciais serão retidas pela Comissão Julgadora e juntadas ao processo administrativo.

5.2.6 Durante os trabalhos só será permitida a manifestação de representantes legais ou credenciados das empresas participantes presentes (01 representante para cada empresa), que constará em ata, cabendo recurso quanto aos seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais.

5.2.7 Não será admitido um mesmo representante para mais de um licitante.

5.2.8 Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados à parte, fora dos envelopes.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02

6.1 A documentação a ser apresentada. o critério de julgamento e pontuações encontram-se no **Anexo V**.

6.2 Considerações Gerais:

A proposta técnica deverá ser apresentada em 1(uma) via, elaborada em papel timbrado da licitante e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com folhas numeradas sequencialmente, todas rubricadas e afixadas entre si, encadernadas, em formato A4, fonte Times New Roman 12, espaçamento simples, em linguagem clara, sem emendas, borrões, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente ou procurador, juntando-se cópia do instrumento de procuração.

Admitir-se-á a utilização de outro tipo e tamanho de fonte para apresentação de quadros, fluxogramas, tabelas e ilustrações entre textos, bem como a apresentação destes em folhas de tamanho A3.

Os textos contidos em páginas adicionais que ultrapassarem o limite máximo definido para cada item, não serão objeto de qualquer análise para fins de atribuição de NOTA DE PROPOSTA TÉCNICA. Não serão computadas as folhas de rosto e índices para fins do limite fixado para cada item.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA SECRETARIA OBRAS

Não serão computadas as páginas para a apresentação dos atestados e Certidões de Acervos Técnicos, porém cada currículo deverá ser apresentado em no máximo 3 (três) páginas.

Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Agente de Contratação.

A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita pelo Agente de Contratação, mediante apresentação de cópia simples acompanhada do original ou ainda por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, mediante apresentação de documento que comprove sua condição.

A apresentação da proposta deverá descrever, resumidamente, o seu conteúdo, limitada a um máximo de duas páginas, formato A4, exclusive a folha de rosto.

O caderno da Proposta deverá conter, na capa, a titulação do conteúdo, o nome da proponente, o número da Concorrência e objeto da Licitação e ainda, conter o Termo de Início, que deverá declarar a quantidade de folhas que o compõe e Índice de documentos destacando os itens e a paginação dos tópicos de cada elemento correspondente à matéria incluída.

Caso haja diferença entre algum(ns) dos documentos, prevalecerá(ão) o(s) documento(s) original(is) ou autenticado(s).

Os documentos apresentados na Proposta Técnica serão utilizados na análise de julgamento técnico e pontuação, e serão considerados os tópicos relativos ao Plano de Trabalho, Capacidade Técnica da Proponente e Capacidade Técnica da Equipe (de Projetos e de Obra).

6.3 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da empresa proponente, na data de abertura do certame, entendendo-se como tal, para fins de comprovação de vínculo:

6.3.1 o sócio constante do contrato social/estatuto social; **ou**

6.3.2 o administrador ou o diretor; **ou**

6.3.3 o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; **ou**

6.3.4 o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a Proponente; **ou**

6.3.5 a apresentação de declaração de compromisso de contratação futura, caso a Proponente seja efetivamente CONTRATADA.

6.4 A retromencionada declaração poderá ser substituída por comprovação por meio de carteira profissional de trabalho e ficha de registro de empresa, acompanhados do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, todos esses com data referente ao período de execução do objeto do atestado/certidão, ou ainda por contrato de trabalho registrado no Conselho Regional do Profissional à época da execução do objeto do atestado/certidão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- 6.4.1** No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional indicado nos itens deste edital, ambas serão desclassificadas.
- 6.4.2** Nos atestados de serviços executados em consórcio serão considerados, para comprovação dos quantitativos, os serviços executados pela licitante, que estejam discriminados separadamente no atestado técnico para cada participante do consórcio.
- 6.4.3** Se as quantidades de serviços não estiverem discriminadas no corpo do atestado, serão considerados os quantitativos comprovados na proporção da participação da licitante na composição inicial do consórcio.
- 6.4.4** Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, deverá ser juntado ao atestado cópia do instrumento de constituição do consórcio.
- 6.4.5** Será admitido o somatório de até 03 (três) atestados para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos da LICITANTE e relativos à sua capacidade técnico-operacional para SERVIÇOS EXECUTADOS.
- 6.4.6** A análise das Propostas Técnicas das empresas licitantes deverão ser procedidos pela Banca nomeada para tal.
- 6.4.7** A pontuação mínima a ser obtida pelas licitantes para a Proposta Técnica é de 50,0 pontos, sendo desclassificadas aquelas que não atingirem o referido valor.
- 6.4.8** Será suficiente, para a análise da proposta técnica da licitante:
- 6.4.8.1** Atestado(s) técnico(s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da proponente, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT do profissional responsável, que comprove ter realizado serviços similares ao da presente licitação;
 - 6.4.8.2** Currículo com, no máximo, 3 (três) páginas;
 - 6.4.8.3** Declaração autorizando inclusão de profissional na equipe técnica;
 - 6.4.8.4** Comprovação do tempo de formado por meio de cópia autenticada da Carteira do CREA ou do Diploma, devidamente registrado.
- 6.4.9** A não apresentação da documentação comprobatória, descritas no item deste edital, não importará na desclassificação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos por empresas privadas, a licitante será considerada desclassificada para o certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- 6.4.9.1** A Proponente, quando solicitada, deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executados os serviços.
- 6.4.9.2** No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata os subitens da atestação deste edital, poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela FISCALIZAÇÃO.
- 6.4.9.3** Para cada ALTERAÇÃO solicitada, a FISCALIZAÇÃO promoverá a análise individualizada da capacidade técnica dos profissionais indicados, conforme as exigências específicas em cada caso.
- 6.4.9.4** Os atestados solicitados visam qualificar o procedimento e resguardar a CONTRATANTE com a participação de empresas que detenham infraestrutura adequada em razão das características dos trabalhos.
- 6.4.9.5** Serão desclassificadas as licitantes que indicarem um mesmo profissional para assumir a função de responsável(is) técnico(s) ou membro(s) da equipe técnica, não cabendo qualquer alegação ou recurso.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 03

- 7.1** A proposta de preços deverá ser apresentada nos termos do modelo constante do **Anexo XI**, sob pena de desclassificação, devendo ser impressa eletronicamente em uma via original, em papel com timbre da firma, tamanho ofício ou carta, em língua portuguesa, redigida com clareza, sem ressalvas, emendas rasuras ou entrelinhas, em que conste o número deste Edital, numeradas sequencialmente, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante ou seu procurador constituído, juntando-se, neste caso, cópia da procuração com poderes específicos.
- 7.2** A proposta deverá conter as seguintes informações e documentos:
- 7.2.1** **Demonstrativo da composição da Taxa dos BDIs propostos**, em forma de porcentagem, em algarismos arábicos, apresentado com duas casas decimais, em formulário e mídia digital;
- 7.3** No preço proposto devem estar inclusas todas as despesas de equipamentos, materiais, salários, seguros em geral, encargos da legislação social trabalhista, de infortúnica do trabalho e responsabilidade por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

SECRETARIA OBRAS

fornecimento, conforme especificações do Edital e seus Anexos, de forma que exima totalmente a Prefeitura do Município de Diadema de quaisquer outros custos adicionais.

- 7.4** As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos contados da data de abertura do certame, findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos.
- 7.5** A Prefeitura não aceitará proposta de preços com valor global superior ao constante do orçamento sintético adotado pela Administração.
- 7.6** O critério de pontuação da Proposta de Preços encontra-se no item 12. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

7.7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 04

O envelope deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação da licitante, os documentos em original ou cópia autenticada em cartório, ou ainda, cópia acompanhada do original para efeito de autenticação pelo Agente de Contratação, recomendando-se que os documentos abaixo indicados sejam numerados sequencialmente, na mesma ordem que se segue.

7.8 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.8.1** Certidão de Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato Constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (Diretoria);
- 7.8.1.1** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.
- 7.8.2** Ato Constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 7.8.3** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.8.4** As empresas participantes de um consórcio deverão apresentar, ainda, Compromisso Público ou Particular de Termo de Constituição de Consórcio, subscrito pelos consorciados, constando as seguintes cláusulas:
- a)** Designação do consórcio, sua composição e indicação da participação de cada empresa consorciada;
 - b)** Endereço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- c) Objeto do consórcio;
- d) Prazo de duração do consórcio, que deverá respeitar o prazo de execução dos serviços, acrescido de 06 (seis) meses;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado em relação ao objeto da presente licitação;
- f) Compromissos e obrigações dos consorciados, dentre as quais a de que cada consorciado responderá solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, pelo prazo de duração do consórcio, respeitado o estabelecido na alínea “d”;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- h) Designação do(s) representante(s) do consórcio, inclusive com poderes para firmar o eventual contrato decorrente da presente licitação;
- i) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- j) Compromisso de que apresentarão, antes da assinatura do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, nos termos da alínea d) do item 9 e respectivo CNPJ;
- k) Compromisso de que providenciarão o arquivamento do instrumento da constituição do consórcio no registro do comércio local de sua sede e respectiva publicação da certidão de arquivamento ou registro, no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas, com anterioridade à assinatura do eventual contrato decorrente da presente licitação;
- l) Compromisso de que o Consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, sob qualquer forma modificada, sem prévia anuência expressa da Secretaria de Obras e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possua no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

Observação: No caso de participação em forma de consórcio, os documentos exigidos nos subitens 7.9.1 a 7.9.3 deverão ser apresentados individualmente por cada componente do mesmo.

7.9 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de:

- 7.9.1** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro de seu prazo de

validade, junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), obtida por meio eletrônico/via internet, da sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade.

7.9.1.1 No caso de participação em forma de consórcio, o documento deverá ser apresentado individualmente, por cada consorciada.

7.9.1.2 Caso a empresa pertença a outra Região e vier a ser contratada pela PMD, deverá obrigatoriamente apresentar, ANTES da assinatura do Contrato, o Registro da empresa e de seus Responsáveis Técnicos com o competente visto do CREA-SP.

7.9.2 Qualificação Profissional: Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT(s), emitida(s) pelo CREA/CAU, que comprove (m) a execução dos serviços de características semelhantes à(s) parcela(s) de maior relevância do objeto, indicada(s) a seguir. A(s) CAT(s) deverá(ão) estar em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que comprove o vínculo profissional com a empresa na data fixada para apresentação das propostas.

7.9.2.1 O profissional detentor da(a) CAT deverá comprovar o seu registro no CREA ou CAU através de Certidão de Registro Profissional.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL		
Nº	PROFISSIONAL	EXIGÊNCIAS
1	Arquiteto(a) Urbanista	Profissional sênior ou pleno que tenha exercido a função gerencial ou similar de Compatibilização de projetos arquitetônico e complementares de engenharia em modelagem BIM de edificação hospitalar ou estabelecimento assistencial de saúde (EAS).
2	Engenheiro(a) Civil	Profissional sênior ou pleno que tenha exercido a função de responsável técnico pela construção de edificação hospitalar ou estabelecimento assistencial de saúde (EAS).
3	Engenheiro(a) Civil	Profissional sênior ou pleno que tenha exercido a função de responsável técnico pela construção de edificação de superestrutura em concreto pré-moldado ou em estrutura metálica de edificação.
4	Engenheiro(a) Mecânico(a)	Profissional sênior ou pleno que tenha exercido a função de responsável técnico pela construção de sistema de climatização com filtragem absoluta e execução de obras de sistema de gases medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo) para edificações.
5	Engenheiro(a) Eletricista	Profissional sênior ou pleno que tenha exercido a função de responsável técnico pela construção de sistema de instalações elétricas de média e baixa tensão em edificação hospitalar.

7.9.3 Comprovação do vínculo do(s) profissional(ais) para atendimento do item 9.2.2, mediante contrato social, registro na carteira profissional,

ficha de empregado ou contrato de trabalho, válidos na data da abertura do certame, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

7.9.3.1 O(s) profissional(ais) detentor(es) da(s) CAT (s) para atendimento ao item 11.2.2 **deverá(ão)** participar dos serviços objeto da licitação, como responsável (eis) pelos Serviços, nos termos do § 6º do art. 67 da LF 14.133/2021, admitindo-se a substituição por profissional(ais) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

7.9.4 Qualificação Operacional Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Certidão(ões) ou Atestado(s) regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (para arquitetura) **OU** por meio de apresentação da Certidão de Acervo Operacional (CAO) (para engenharia), onde conste o registro da(s) anotação(ções) de responsabilidade técnica ART/RRT registrada(s) em nome da pessoa jurídica. (Resolução CONFEA nº 1137 de 31/03/2023), que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme tabela abaixo:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL		
Nº	SERVIÇOS	EXIGÊNCIAS
1	Projetos de arquitetura	Elaboração de projetos de arquitetura para edificação hospitalar ou estabelecimento assistencial de saúde (EAS), modelado em BIM.
2	Projeto de Climatização	Elaboração de projeto de sistema de climatização complexa, tipo expansão direta com chillers com condensação à água, para edificação hospitalar.
3	Projeto de Superestrutura	Elaboração de projeto para edificação múltiplos pavimentos em concreto pré-moldado ou em estrutura metálica.
4	Projeto de Instalações Elétricas	Elaboração de projeto de instalações elétricas para média e baixa tensão, incluindo grupo moto gerador, transformador, automação predial, DSI/DST para edificação multipavimentos.
5	Execução de obras	Execução de obras de edificação hospitalar ou estabelecimento assistencial de saúde (EAS) de múltiplos pavimentos, com leitos, contemplando UTI, centro cirúrgico e CME, com obtenção de AVCB.
6	Execução de Sistema de Climatização Complexa	Execução de obras com sistema de climatização complexa, tipo expansão direta com chillers com condensação à água, com filtragem absoluta.
7	Execução de Superestrutura	Execução de obras de edificação múltiplos pavimentos em concreto pré-moldado ou em estrutura metálica.
8	Execução de Instalações Elétricas	Execução de obras de instalações elétricas para média e baixa tensão, incluindo grupo moto gerador, transformador, automação predial, DSI/DST para edificação múltiplos pavimentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

Obs.: A licitante deverá, preferencialmente, identificar (com caneta marca texto o(s) item(ns).

Observações:

- I. Caso não seja possível a aferição das parcelas de maior relevância exigidas neste edital no CAO, a empresa deverá apresentar o(s) atestado(s) correspondente(s) que a(s) comprove(m).
- II. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- III. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no item 7.10.1 no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- IV. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
 - a) As experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio,
 - b) Na hipótese do inciso IV, acima, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

7.9.5 Atestado de vistoria técnica (se realizada) ou Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante **(Anexo XI)**

7.10 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 7.10.1** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 7.10.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.
- 7.10.3** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.
- 7.10.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, mediante a apresentação de Certidão unificada negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias.
- 7.10.5** Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA SECRETARIA OBRAS

Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada; ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

- 7.10.6** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários) da sede do licitante, através da Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa junto aos Tributos Municipais, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- 7.10.7** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 7.10.8** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Justiça do Trabalho.
- 7.10.9** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme **Anexo X**, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Obs.: No caso de participação em forma de Consórcio, os documentos exigidos no item 9.3 deverão ser apresentados, individualmente, por cada componente do mesmo.

7.11 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 7.11.1** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, observado o seguinte:

- a) Sociedades regidas pelas Leis nº 6404/76 e 9457/97 (Sociedade Anônima - SA):** Publicação do Balanço em Diário Oficial, ou em jornais de grande circulação, ou ainda por fotocópia extraída do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou outro órgão equivalente, sendo que o documento deverá estar **assinado pelos sócios e pelo contador responsável, na forma da Lei;**
- b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.):** Apresentar cópia legível das páginas do Livro Diário, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício, bem como os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro devidamente registrado na Junta Comercial, **devendo o documento deverá estar assinado pelos sócios e pelo contador responsável, na forma da Lei;**
- c) Sociedade criada no exercício em curso:** As empresas criadas no exercício financeiro ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

contábeis pelo balanço de abertura. Apresentar cópia legível das páginas do Livro Diário, no qual tenham sido transcritos o Balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

d) Sociedades constituída há menos de 2 (dois) anos do exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço do último ano;

e) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica (SPED): Esta deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/10, Instrução Normativa DREI No. 82, DE 19/02/2021 e no Decreto nº 8683 de 25 de fevereiro de 2016, devendo apresentar para tanto, os seguintes documentos: O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis transcritas no livro diário eletrônico com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e comprovantes de entrega da escrituração contábil digital do SPED contábil (Recibo de Entrega de livro Digital).

Observações:

- I. Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial do exercício social, apresentado ou não na sua forma eletrônica. Poderão ser aceitos os termos equivalentes aos Balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados os termos e balanços patrimoniais correspondentes ao período do exercício dos 02 (dois) anos.
- II. Os documentos referidos no **item 7.11.1** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

7.11.2 Apresentação das certidões abaixo relacionadas, emitidas até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos documentos de habilitação:

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - b.1)** Nas hipóteses em que a **certidão encaminhada for positiva**, deve o licitante, conforme Súmula nº 50 do TCE-SP¹, apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, não eximindo o licitante de comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os

¹ SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos do edital.

7.11.3 Comprovação de possuir, na data de apresentação das propostas, patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor estimado da contratação.

7.11.3.1 Fica estabelecido **acréscimo de 10%** sobre o valor estipulado no item 7.12.3 para licitante constituída em Consórcio, conforme disposto no § 1º do art. 15 da Lei 14.133.

7.11.4 Prova de prestação de Garantia para participar na licitação, a que alude o item 4.4 do Edital.

7.11.5 Comprovação de boa situação financeira da empresa, através dos cálculos dos índices contábeis adiante especificados:

a) Apresentação do **Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo demonstrando possuir índice **igual ou maior que 1,00 (um inteiro)**.

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

b) Apresentação do **Cálculo do Índice de Liquidez Geral (ILG)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo demonstrando possuir índice **igual ou maior que 1,00 (um inteiro)**.

$$ILG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

c) Apresentação do **Cálculo do Índice de Endividamento (IEN)**, utilizando-se os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice **menor ou igual a 0,50 (meio)**:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

$$\text{IEN} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

ONDE:

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

OBSERVAÇÃO: Os índices deverão ser calculados com duas casas decimais, arredondando-se o valor para o décimo superior mais próximo, quando a terceira casa, esteja compreendida entre 5 (cinco) e 9 (nove) e, para o décimo inferior, quando esta for inferior a 5 (cinco).

7.11.6 Declaração, sob as penas da lei, conforme modelo do **Anexo VIII**, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

7.11.7 Outros Documentos a apresentar, conforme modelo do **Anexo XII** para as alíneas “a” a “k” a seguir. A alínea “l” deverá ser atendida em documento separado, caso necessário.

- a) Declaração, sob as penas da Lei, de que a empresa não se encontra declarada inidônea pelo Poder Público;
- b) Declaração, sob as penas da Lei, de que aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do contrato;
- c) Declaração, sob as penas da Lei, de que atende aos requisitos de habilitação e que responde pela veracidade e autenticidade das informações prestadas, na forma da lei;
- d) Declaração, sob as penas da Lei, de que fornecerá a seus funcionários, durante a execução dos trabalhos, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de Proteção Coletiva (EPC) e uniformes adequados, como forma de impedir riscos à saúde.
- e) Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedida de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei Federal nº. 9.605/98, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.
- f) Declaração, sob as penas da Lei, em conformidade com o disposto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, 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.

- g)** Não possui, em sua cadeia produtiva, 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, e que, atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991.
- h)** Declaração, sob as penas da lei, de que está ciente quanto a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital.
- i)** Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi 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 (art. 14 da Lei 14.133/21).
- j)** Indicação e qualificação (nome, nº do RG e do CPF) de quem subscreve os documentos apresentados nesta licitação.
- k)** Indicação e qualificação (nome, nº do RG e do CPF) de quem assinará o Contrato e outros eventuais ajustes na hipótese de Adjudicação da licitação;
- l)** Para o caso de empresa em recuperação judicial ou em recuperação extrajudicial - Declaração subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

 - l.1)** Para o caso de empresa em recuperação judicial: Está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.
 - l.2)** Para o caso de empresa em recuperação extrajudicial: Está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá

apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Obs.:

- 1) No caso de participação em forma de Consórcio, os documentos exigidos nos **itens 7.11.1, 7.11.2, 7.11.5, 7.11.6 e 7.11.7** deverão ser apresentados, individualmente., por cada componente do mesmo
- 2) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7.12 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.12.1 Após a entrega, na data e horário estabelecidos no preâmbulo, dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária **para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;**
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;
- d) Considerando o princípio da economicidade, caso falte assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada na sessão pelo representante, desde que tenha poderes para isso).

7.12.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.12.3 O Agente de Contratações poderá efetuar a validação das assinaturas eletrônicas, caso haja, no portal do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI: <https://validar.iti.gov.br/>

7.12.4 Todos os documentos de habilitação exigidos deverão ser apresentados em original, ou por cópia.

7.12.4.1 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- 7.12.4.2** A autenticidade dos documentos emitidos por meio eletrônico, será verificada na rede mundial de computadores (internet).
- 7.12.5** Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade em vigor na data de apresentação.
- 7.12.5.1** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 7.12.6** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.12.7** Constatado o pleno atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO:

- 8.1** Os envelopes serão recebidos no horário, data e local estabelecidos neste Edital e rubricados pelo Agente de Contratação e pelos representantes presentes.

8.2 DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 8.2.1** No início da Sessão de Abertura, os envelopes e os documentos de credenciamento retidos serão rubricados pelo agente de contratação e pelos representantes credenciados.
- 8.3** Abertos os envelopes “Nº 1 - GARANTIA DA PROPOSTA”, os documentos serão apresentadas aos representantes credenciados para dar vistas, porém não poderão rubricá-los. Os documentos de garantia serão retidos, para serem enviados à Secretaria de Finanças, que efetuará o depósito e fornecerá o Termo de Recebimento da Garantia. O documento de garantia juntamente com o Termo de recebimento serão anexados posteriormente ao Processo Eletrônico.
- 8.4** Na sequência serão abertos os envelopes “Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA” cujo conteúdo será rubricado agente de contratação e pelos representantes credenciados. O agente de contratação suspenderá a sessão, informando que a documentação apresentada será encaminhada à Banca nomeada para a análise e pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e Anexos e o resultado será comunicado às licitantes em outra sessão pública a ser marcada ou através de publicação no PNCP e Diário Oficial do Município (DOM).

Os envelopes Nºs “3” e “4”, ainda fechados, permanecerão sob custódia da Administração, até a data de abertura destes.

- 8.5** Analisado o conteúdo dos envelopes “Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA” e atribuída a pontuação de cada licitante, os participantes serão convocados através de publicação no PNCP e Diário Oficial do Município (DOM) para nova sessão pública onde serão divulgadas as pontuações e na sequência abertos os

envelopes “Nº 3, PROPOSTA DE PREÇOS”, cujo conteúdo será lido, exibido e rubricado por todos.

- 8.6** O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços será efetuado conforme sistemática de ponderação estabelecida neste Edital, classificando-as de acordo com a Nota Final, em ordem decrescente, comunicando o seu resultado às licitantes em nova sessão pública.
- 8.7** O agente de contratação suspenderá a sessão, informando que a documentação será analisada e o resultado será comunicado às licitantes em outra sessão pública a ser marcada onde também será aberto o envelope nº 4 – HABILITAÇÃO” da primeira classificada, podendo ser suspensa a sessão para análise da documentação.
- 8.8** Os envelopes das licitantes desclassificadas serão devolvidos, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

- 9.1** Para efeito de julgamento da proposta técnica, será procedida sua análise, verificando o conteúdo das informações nos termos das exigências constantes do Edital e seus anexos, atribuindo-lhes uma Nota Proposta Técnica (NPT), com base nos critérios detalhados no ANEXO V deste Edital.

Item	Descrição	LEGENDA	Pontuação máxima
1	Plano de trabalho e conhecimento do problema	PLT	35,00
2	Capacidade técnica da proponente	CTP	40,00
3	Capacidade da equipe técnica	CET	25,00
Nota da Proposta Técnica		NPT	100,0

- 9.2** A análise das propostas técnicas será realizada por Banca designada para este fim, sendo de sua competência, ainda, a atribuição das respectivas notas técnicas.

9.3 NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA (NPT): 60%

9.3.1 A "Nota da Proposta Técnica" (NPT) será obtida pela soma da “Nota do Plano de Trabalho” (NPLT) + “Nota da Capacidade Técnica da Proponente (NCTP)” + “Nota da Capacidade da Equipe Técnica (NCET)”, variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.3.2 O resultado máximo possível no somatório das parcelas é igual a 100 (cem) pontos.

9.3.3 A "Nota da Proposta Técnica" (NPT) de cada licitante será obtida de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS**

acordo com a Equação 01, abaixo:

$$\text{NPT} = \text{NPLT} + \text{NCTP} + \text{NCET} \quad (01)$$

Onde:

NPLT = $\sum$ de Pontos adquiridos pela proponente – Plano de Trabalho/Metodologia.

NCTP = $\sum$ de Pontos adquiridos pela experiência da proponente – Capacidade Técnica da Proponente.

NCET = $\sum$ de Pontos adquiridos por cada Profissional – Equipe Técnica.

9.3.4 Para efeito de julgamento, as Propostas Técnicas serão classificadas na ordem decrescente da pontuação obtida pelas Licitantes.

9.3.5 Serão desclassificadas as propostas técnicas das Licitantes que não atenderem às exigências e requisitos técnicos estabelecidos neste edital e em seus Anexos;

9.3.6 Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pela licitante principal, deverá ser apresentada declaração formal, confirmando que o (a) técnico (a) indicado (a) foi responsável pela sua execução ou um de seus responsáveis.

10 DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.3 NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO (NPP): 40%

10.3.1 A Nota da Proposta de Preço totalizará no máximo 100 (cem) pontos.

10.3.2 Este critério será avaliado com base no custo total dos serviços, seguindo a regra de que a proposta que apresentar o menor valor obterá a melhor nota, conforme a Equação 02 abaixo:

$$\text{NPP} = (100 * \text{MPVO}) / P \quad (02)$$

Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preço.

MPVO = Menor Preço Válido Ofertado.

P = Valor da Proposta em Exame.

Observação: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoantes a norma da ABNT NBR 5891/2014 – Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

10.4 Serão desclassificadas as propostas que:

10.4.1 Contiverem vícios insanáveis;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- 10.4.2** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.
- 10.4.3** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.4.4** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
 - 10.4.4.1** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
 - 10.4.4.2** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
 - 10.4.4.3** Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 10.4.4.4** 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
- 10.4.5** Não atenderem as exigências do Edital ou apresentá-las em desacordo com a legislação vigente.
- 10.4.6** Forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 10.4.7** Apresentarem oferta de vantagem não prevista neste Edital, ou preço ou vantagem baseada nas propostas de outras licitantes.
- 10.5** O agente de contratação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar das licitantes que prestem esclarecimentos quanto aos documentos referentes à Proposta de Preços, desde que, as informações não alterem os preços apresentados e não correspondam a documentos que, originariamente, deveriam figurar da proposta. O não atendimento ao estabelecido implicará na desclassificação da Licitante.
- 10.6** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
 - 10.6.1** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 10.6.2** 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;
 - 10.6.3** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- 10.6.4** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.6.5** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 10.6.6** 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;
- 10.6.7** Empresas brasileiras;
- 10.6.8** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.6.9** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.7** O agente de contratação poderá admitir propostas que apresentarem vícios de forma ou erros evidentes, sempre que estes vícios não abranjam questões substantivas ou que sua correção não viole o princípio de igualdade das proponentes.
- 10.8** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais empresas.
- 10.9** O resultado do julgamento das propostas e dos recursos apresentados será publicado no PNCP e disponibilizado em Diário Oficial do Município de Diadema.

10.10 CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES: NOTA FINAL

- 10.10.1** O julgamento corresponde ao somatório das notas da PROPOSTA TÉCNICA e da PROPOSTA DE PREÇOS, sendo a nota da PROPOSTA TÉCNICA com peso de 60% (sessenta por cento) e a nota da PROPOSTA DE PREÇO com peso de 40% (quarenta por cento), totaliza um percentual de 100% (cem por cento).
- 10.10.2** A nota da PROPOSTA TÉCNICA totalizará no máximo 100 (cem) pontos.
- 10.10.3** A nota da PROPOSTA DE PREÇOS totalizará no máximo 100 (cem) pontos. O cálculo da Nota Final (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada dos valores das propostas técnica e de preço, conforme ilustra a Equação 03:

$$NF = (60 \cdot NPT + 40 \cdot NPP) / 100(03)$$

Onde:

NF = Nota Final.

NPT = Nota da Proposta Técnica. NPP = Nota da Proposta de Preço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- 10.10.4** A classificação se dará em ordem sequencial e decrescente da MAIOR NOTA FINAL (NF) e o agente de contratação declarará classificada a licitante que se encontrar em primeiro lugar.
- 10.10.5** A pontuação final será arredondada até os centésimos, de acordo com a regra definida pela norma da NBR 5891/ABNT - Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.
- 10.10.6** Não serão aceitos protocolos em substituição de documentos.

11. DA ABERTURA E JULGAMENTO – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:
 - 11.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
 - 11.1.2** Cadastro de Apenados no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP (<https://www.tce.sp.gov.br/>);
 - 11.1.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 11.1.4** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).
- 11.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.3** Constatada a existência de sanção, a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.
- 11.4** Havendo a inabilitação do licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, o próximo licitante será convocado, seguindo a ordem de classificação.
- 11.5** O agente de contratação promoverá a abertura do envelope de habilitação e examinará os documentos do licitante que tenha obtido a maior Nota Final (NF), deliberando acerca da habilitação.
 - 11.5.1** A sessão poderá ser suspensa para a análise da documentação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- 11.5.2** O Agente de Contratação dará ciência das circunstâncias de habilitação do licitante, na própria sessão ou por publicação no e Diário Oficial do Município (DOM)
- 11.5.3** Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, o Agente de Contratação encerrará a sessão, cientificando os participantes do prazo para sua interposição.
- 11.5.4** Admitir-se-á o saneamento de falhas, desde que, a critério do Agente de Contratação, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação do licitante e aplicação da multa prevista no edital.
- 11.5.5** Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Agente de Contratação.

11.6 De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos.

11.7 Transcorrido o prazo recursal, o Agente de Contratação encaminhará o processo administrativo à autoridade competente para a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor e homologação do certame.

11.8 Será considerada habilitada, a licitante que apresentar, todos os documentos solicitados no item “Documentos de Habilitação – Envelopes nº 4” deste Edital.

12 DA FASE RECURSAL

12.1 A presente Licitação terá uma fase recursal única, que se seguirá à habilitação do vencedor.

12.2 Divulgada a decisão, o licitante que dela discordar deverá manifestar sua intenção de recorrer imediatamente, sob pena de preclusão, e terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, contados da data de intimação ou da lavratura da ata (Art. 165, §1º, inciso I da LF 14.133/21).

12.3 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4 É assegurada aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5 As razões do recurso, bem como as contrarrazões serão dirigidas à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. (art 165, §2º da LF 14.133/21).

12.6 Deverão, preferencialmente, ser enviados através do e-mail licitacao.obras@diadema.sp.gov.br, aos cuidados do Setor de Licitações ou através de correspondência, ou ainda pessoalmente, até o prazo consignado acima, no seguinte endereço:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

Prefeitura do Município de Diadema

A/C.: Secretaria de Obras – Setor de Licitações

Av. Dr. Ulysses Guimarães, 3.249 - Vila Nogueira.

Diadema - São Paulo – CEP: 09990-080

Ref.: PMDI nº 12.547/2024 - Concorrência Nº 02/2024.

Obs.: Quando encaminhado via e-mail, este deverá ter a confirmação de seu recebimento pelo Setor, que retornará à licitante informando que efetivamente o recebeu.

12.7 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 O recurso não terá efeito suspensivo nos termos do art. 168 da LF 14.133/21.

12.9 A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Após a fase recursal, se houver, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará o objeto deste certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.2 A Autoridade Superior poderá também:

13.2.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

13.2.2 Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável.

14 DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Antes da assinatura do contrato, a vencedora prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, optando por uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal nº14.133/2021.

14.1.1 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 exigidas.

14.1.2 A garantia citada no item anterior poderá ser efetuada de acordo com as seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

- c) **Fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil
- d) **título de capitalização** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

14.2 OBSERVAÇÕES.:

- 14.2.1 Quando se tratar de caução em dinheiro, a importância deverá ser depositada no Banco nº104 – Caixa Econômica Federal, Agência nº 0248, Conta Corrente nº 006.00000119-6, favorecido Prefeitura Municipal de Diadema, **CNPJ 46.523.247/0001-93**.
- 14.2.2 Para as demais modalidades garantia deverá ser depositada, no Departamento do Tesouro da PMD, podendo a apólice ser encaminhada por e-mail, para o Sr. Nelson Yoshizato (nelson.yoshizato@diadema.sp.gov.br) ou Marco Oliveira (marco.oliveira@diadema.sp.gov.br), daquele Departamento, que fornecerá o Termo de Recebimento para integrar a documentação a ser entregue para assinatura do contrato.
- 14.2.3 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 14.2.4 O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 14.2.5 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato que se dará quando da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, descontadas as multas e quaisquer débitos por ventura devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração (art. 138, § 2º, I da Lei 14.133/21) e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 14.2.6 Ocorrendo alteração do valor contratual, por aditamento ou reajuste, a CONTRATADA obriga-se a efetuar a garantia no valor complementar, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor acrescido.
- 14.2.7 Ocorrendo a prorrogação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prorrogar o prazo de validade da garantia inicial, de modo a abranger o período total de vigência do contrato, até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 14.2.8 O não cumprimento da exigência enunciada nos itens 14.2.6 e 14.2.7 ensejará a aplicação da penalidade prevista no edital.
- 14.2.9 No caso de rescisão do Contrato, por culpa da CONTRATADA, a garantia poderá ser executada para ressarcimento da Administração e

dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

14.2.10 Para as modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, deverão conter:

14.2.10.1 Prazo de validade correspondente ao prazo de vigência do contrato.

14.2.10.2 Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

14.2.10.3 Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução; pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível; pagamento das multas devidas à Administração Pública e exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível em consonância com o inciso III do artigo 139 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.10.4 Se a caução for prestada em título da dívida pública, deve este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizada pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15 DA CONTRATAÇÃO

15.1 Em atendimento ao §4º do artigo 91 da Lei Federal nº14.133/2021 a Administração realizará consultas visando: (i) verificar a regularidade fiscal, (ii) identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade e (iii) proibição de contratar com o Poder Público nos endereços eletrônicos, indicados no Edital.

15.2 Na hipótese do Adjudicatário não atender o disposto no item anterior, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após comprovação dos requisitos de habilitação e eventuais documentos complementares e assinar o contrato.

15.3 Após realizadas as consultas indicadas no item 15.1 deste edital, e não havendo nenhuma restrição, a Administração convocará a Adjudicatária a subscrever o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, prazo esse que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.. Deverão ser atendidas as seguintes disposições:

15.3.1 Apresentar cópia do documento de garantia, conforme disposto no item 14 deste Edital.

15.3.2 Apresentar Termo de Recebimento de Garantia do contrato, obtido junto

à Tesouraria da PMD, conforme sub item 14.2.2 OBS.

- 15.3.3** Indicar o preposto que representará a Contratada durante a execução dos serviços, devendo este participar das operações que envolvam o objeto contratual, tendo por atribuições: representar o contratado, agindo como interlocutor para, por exemplo, receber questionamentos, resolver incidentes, colher informações, realizar os procedimentos administrativos junto à Contratante, manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços prestados, comunicar eventuais urgências e irregularidades, por escrito, ao fiscal do contrato, enfim, praticar os atos necessários à satisfação de eventuais necessidades da Administração em relação à execução do contrato.
- 15.3.4** Indicar o Engenheiro ou Arquiteto fiscal designado pela Contratada, que se responsabilizará tecnicamente pela execução dos serviços (nome e CREA ou CAU).
- 15.3.5** Apresentar a ART / RRT - Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA / Registro de Responsabilidade Técnica do CAU, referente ao objeto.

Caso não tenha ainda emitido o documento, a futura CONTRATADA deverá entregar/enviar ao Setor de Licitações, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do Contrato, cópia autenticada da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou RRTe/ou TRT de todos os profissionais envolvidos na execução do objeto contratado, conforme segue:

Todos os profissionais envolvidos na execução contratual e registrados nos Conselhos Profissionais como: CREA SP - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo, CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, dentre outros conselhos pertinentes deverão apresentar suas respectivas ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), com suas respectivas responsabilidades técnicas.

É obrigatório que as ART/RRT entregues correspondam a todos os Profissionais, inclusive do Preposto, e demais profissionais constantes da Equipe Técnica indicada na licitação.

- 15.3.6** Apresentar declaração atestando que esta não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.
- 15.3.7** Apresentar declaração expressa atestando que esta não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação;
- 15.3.8** A vencedora deverá reelaborar e apresentar sua Planilha de Preços com a indicação dos novos preços apurados, consoante artigo 56, §5º da LF

14.133/21.

15.3.9 Caso tenha ocorrido qualquer alteração no contrato social apresentado para a habilitação jurídica da empresa, apresentar cópia do contrato social (última alteração vigente), acompanhada de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado de São Paulo, em que conste a referida alteração ou outro documento oficial idôneo, conforme o caso.

15.3.10 Em atendimento a Resolução nº021/2022 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, deverá ser apresentada a Declaração de Atualização Cadastral - TCE (Cad_TCE) do representante legal da empresa que assinará o contrato. A declaração deve ser obtida no seguinte link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp>.

15.3.11 Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: Apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

15.3.12 Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: Apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

15.4 O não atendimento às exigências constantes do subitem 15.2, no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ensejará a aplicação de multas estabelecidas no item 19 deste edital.

15.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração implicará na multa de 30% (trinta por cento) do valor da proposta e no impedimento de participar de novas licitações no Município de Diadema pelo prazo de 03 (três) anos.

15.5.1 Havendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, (ensejando a aplicação das penalidades contidas no item 19), é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições propostas pelo licitante vencedor.

15.6 As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

15.7 O edital, seus anexos e a proposta da Contratada farão parte integrante do Contrato a ser lavrado, independente de transcrição.

15.8 Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.9 Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra ou de serviço em consequência de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens 15.4 e 15.4.1.

- 15.10** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1** Além do cumprimento fiel de todas as Cláusulas do Contrato e das estipulações dos seus anexos, a CONTRATADA deverá executar todos os serviços em estrita observância às Normas Técnicas vigentes, sendo responsável pela pesquisa de todos os Códigos, Normas e Especificações, devendo ser utilizadas as edições mais recentes.

16.1.1 A CONTRATADA obriga-se a arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao desenvolvimento dos serviços, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, sociais, fiscais e comerciais, licenças, materiais, transporte, administração de benefícios decorrentes da execução dos serviços, nos termos do Memorial Descritivo e/ou Termo de Referência e Normas de Medição e Pagamento.

- 16.2** A CONTRATADA obriga-se a executar e concluir os serviços objeto do presente Contrato, deixando os locais em perfeitas condições, utilizando o mais alto nível da técnica atual, devendo os serviços ser executados com segurança, inclusive quanto à preservação de bens da CONTRATANTE e de terceiros em geral.

- 16.3** Cabe à CONTRATADA a responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado;

- 16.4** Cabe à CONTRATADA prover toda a mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas normais ou especiais necessárias à total execução dos serviços objeto deste Contrato, através de profissionais habilitados e altamente qualificados.

- 16.5** Será de responsabilidade da CONTRATADA a obtenção do licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes.

- 16.6** Cabe ainda, afastar ou substituir, dentro de 24 horas, sem ônus para a Prefeitura, qualquer funcionário seu que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

- 16.7** A CONTRATADA fica ciente que toda a documentação e/ou informação técnica sobre os serviços objeto do presente Contrato, pertencem à CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA fazer uso ou divulgação da mesma, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

- 16.8** A CONTRATADA é a responsável direta e exclusiva pelos serviços objeto deste Contrato e, conseqüentemente responderá civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que na execução deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à CONTRATANTE ou a terceiros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- 16.9** A CONTRATADA obriga-se a acatar todas as instruções da CONTRATANTE, que serão fornecidas por escrito, desde que tais instruções não infrinjam qualquer condição contratual.
- 16.10** A CONTRATADA obriga-se a permitir o livre acesso dos servidores do Gestor e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como dos funcionários da CONTRATANTE, aos seus documentos e registros contábeis, facultando-lhes o completo acesso aos trabalhos em andamento e fornecendo-lhes todas as informações solicitadas, relacionadas com os trabalhos, sejam elas de quaisquer natureza.
- 16.11** A CONTRATADA obriga-se a inserir as informações e os documentos relativos à execução da obra ou serviço de engenharia no TRANSFEREGOV;
- 16.12** A CONTRATADA obriga-se a observar rigorosamente a legislação vigente sobre proteção do meio ambiente, acatar as determinações das autoridades competentes, bem como respeitar e fazer com que sejam respeitados, no tocante à disciplina e segurança do trabalho, os regulamentos e normas adotadas na área de execução dos serviços, inclusive as regras sanitárias estabelecidas.
- 16.13** A CONTRATADA obriga-se a proceder, arcando com as respectivas despesas, a retirada das instalações, máquinas e equipamentos usados para a realização dos serviços, dos locais de trabalho, após o término dos serviços. Para tanto, a FISCALIZAÇÃO concederá um prazo, findo o qual ficará com o direito de promover a retirada das máquinas, equipamentos e instalações como puder e convier, debitando as respectivas despesas à CONTRATADA.
- 16.14** A CONTRATADA obriga-se a executar e manter, sob sua responsabilidade e expensas, os serviços de sinalização e proteção dos locais em que estiver realizando os serviços, assim como sua posterior remoção.
- 16.15** CONTRATADA obriga-se ainda, a manter no local dos serviços, Diário de Obras para anotações de todos os fatos ocorridos durante a execução das obras e/ou serviços.
- 16.16** A CONTRATADA deverá observar as recomendações inseridas no referido no Diário de Obra pela Fiscalização, relacionadas às anotações de visitas efetuadas, defeitos e problemas constatados e, em particular, os atrasos no cronograma. A não observância das recomendações sujeitará a CONTRATADA à penalidade prevista na cláusula 21; subcláusula 21.2, letra “t”, item 4.
- 16.17** A CONTRATADA obriga-se a apresentar à FISCALIZAÇÃO, mensalmente, a partir da segunda medição, os comprovantes referentes ao recolhimento das contribuições devidas à Previdência Social, ficando assegurado à CONTRATANTE e à FISCALIZAÇÃO, na hipótese de recusa ou falta de

exibição de tais comprovantes, o direito de sustar o pagamento de quaisquer faturas, até que se cumpra aquela obrigação, sem prejuízo de aplicação de outras sanções.

16.18 Não obstante, ainda que tomadas medidas tais, não caberá, em qualquer hipótese, à CONTRATANTE, qualquer responsabilidade previdenciária com relação aos empregados da CONTRATADA.

16.19 A CONTRATADA fica responsável, além dos casos previstos em Lei, perante a CONTRATANTE e terceiros, pelo seguinte:

16.19.1 Riscos de acidentes de trabalho junto ao seu pessoal, bem como pelo perfeito funcionamento e manutenção de todos os seus equipamentos e instalações, arcando com as respectivas despesas.

16.19.2 Arcar com todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social com relação aos seus funcionários que executarão os serviços previstos no Contrato, sendo considerada neste particular, como única empregadora. Para tanto, deverá a CONTRATADA, respeitar os pisos salariais das categorias envolvidas. Deverá ainda, arcar com encargos tributários, comerciais, licenças e demais encargos decorrentes da execução do objeto.

16.19.3 Todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação, estadia, transporte e alojamento de seu pessoal, que estiver prestando serviços nos locais de trabalho.

16.19.4 Reparo, às suas custas, de quaisquer irregularidades, imperfeições ou defeitos constatados nos serviços executados, independentemente de qualquer aviso ou notificação da CONTRATANTE, neste sentido, desde que por culpa da CONTRATADA.

16.19.5 Indenização por danos e prejuízos, pessoais ou materiais, causados a pessoal próprio ou a terceiros por culpa ou desídia da CONTRATADA, ou em consequência de erros, imperícias ou negligência própria ou de seus auxiliares, prepostos ou operários sob sua responsabilidade, designados para a execução dos serviços contratados.

16.19.6 Ônus adicionais devido à improdutividade, ociosidade, trabalhos noturnos, domingos e feriados, e chuvas.

16.19.7 A CONTRATADA obriga-se a providenciar o CNO - Cadastro Nacional de Obras junto a Receita Federal do Brasil, nos termos do art. 22 da IN nº 1.845, de 22/11/2018, para o recolhimento de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

contribuições previdenciárias instituídas pela Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

- 16.20** A Contratada fica obrigada a atender o disposto nas Normas Regulamentadoras da Portaria 3214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, quanto a Segurança e Medicina do Trabalho e a cooperar no que for necessário, com o Serviço Especializado de Engenharia e Medicina do Trabalho da Prefeitura de Diadema.
- 16.21** Os profissionais indicados pela CONTRATADA, quando licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;
- 16.22** A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas por ocasião do procedimento licitatório.
- 16.23** A CONTRATADA obriga-se a fornecer a seus funcionários que executarão o contrato, garantindo o seu uso, durante a execução dos trabalhos, EPI - Equipamentos de Proteção Individual, EPC – Equipamentos de Proteção Coletivo e Uniformes adequados, como forma de impedir riscos à saúde.
- 16.24** A CONTRATADA obriga-se a confeccionar e instalar placas designativas da obra, nos termos do artigo nº 16 da Lei Federal nº 5.194/66, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de início dos Serviços, conforme modelo a ser fornecido pela Secretaria de Obras e conforme Manual de Uso da Marca do Governo Federal – Obras. As placas deverão ser afixadas em local visível, mantendo-a em bom estado de conservação durante todo o prazo de execução das obras;
- 16.23.1** Deverá ser incluído **nas placas e adesivos indicativos das obras, o QR Code** do aplicativo para o cidadão, disponibilizado pelo TRANSFEREGOV, bem como **informações sobre canal para o registro de denúncias, reclamações e elogios, conforme previsto no Manual de Uso da Marca do Governo Federal – Obras**
- 16.25** A CONTRATADA obriga-se a executar ensaios tecnológicos de acordo com as Normas ABNT e outros órgãos normativos, no momento em que a Prefeitura determinar, por empresa especializada indicada pela Contratada e aprovada pela Fiscalização, sob pena de ser configurada a inexecução parcial do Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA SECRETARIA OBRAS

- 16.26** A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da Administração. após a elaboração do projeto básico, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico.
- 16.27** A CONTRATADA obriga-se a manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados.
- 16.28** Apresentar as medições na forma estabelecida pela Fiscalização.
- 16.29** Elaborar o **relatório final da obra**, inclusive “**as built(s)**”, em conformidade com as normas técnicas, após a conclusão dos serviços.
- 16.30** A CONTRATADA deverá se submeter aos regulamentos e legislação municipal, estadual e federal em vigor, bem como aquelas que forem criadas.
- 16.31** A Contratada é a responsável pela qualidade dos materiais e serviços executados/fornecidos, inclusive pela promoção de readequações sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto.
- 16.32** A Contratada deverá ainda substituir qualquer material recusado pela fiscalização, que não esteja de acordo com as especificações técnicas do Memorial Descritivo.
- 16.33** O material ou equipamento que, por qualquer motivo, for recusado pela FISCALIZAÇÃO deverá, dentro de 72 horas, ser retirado e substituído pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para a P.M.D.
- 16.34 DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 16.34.1** Ficam vedadas a subcontratação **total** do objeto contratado, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- 16.34.2** Será permitida a subcontratação **parcial** de até 25% do valor contratado.
- 16.34.3** Não poderão participar da execução de contrato indiretamente (como subcontratado) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau,

devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação

- 16.34.4** A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Fiscalização os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.
- 16.34.5** A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.
- 16.34.6** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o treinamento, certificação, qualificação e quantificação dos recursos de mão de obra, infraestrutura e equipamentos necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências contidas no Edital e Anexos, assim como sua readequação, sempre que necessário.
- 16.34.7** A CONTRATADA é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Municipalidade, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e ainda, quando for o caso, apresentar os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.
- 16.34.8** A CONTRATADA obriga-se a comunicar à Fiscalização, todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.
- 16.34.9** Fornecer ao término do contrato, se solicitado pela fiscalização, arquivo em meio digital, pesquisável, contendo todas as informações referentes aos serviços realizados.
- 16.34.10** A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE expressamente quanto ao término dos serviços.
- 16.34.11** Em atendimento ao inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal nº14.133/2021, a Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

17 DOS PREÇOS E REAJUSTES

17.1 Os valores oferecidos remunerarão todas as despesas necessárias à total execução dos serviços, bem como as eventuais despesas da CONTRATADA com ligações provisórias de água e luz e outras despesas.

17.2 Os referidos valores constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como dos Benefícios e Despesas Indiretas.

17.2.1 Conforme artigo 127 da Lei Federal nº14.133/2021 se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da mesma Lei. Os serviços só serão executados após análise e aprovação pela Fiscalização e o competente enquadramento dos mesmos nos limites e restrições impostas pela LF nº14.133/2021.

17.2.2 Será aplicada a taxa de BDI proposta, se igual ou menor ao BDI referencial (Se o BDI proposto ultrapassar o BDI referencial, será adotado o BDI referencial).

17.2.3 Na inexistência do serviço na(s) tabela(s) oficiais, o preço poderá ser composto ou efetuada pesquisa de preços, procedida pela Fiscalização.

17.2.4 É vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:

17.2.5 I - para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;

II - por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da Administração, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei 14.133/21

17.2.6 IV - por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade da Administração.

17.2.7 A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas quantidades de serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.2.8 Conforme artigo 128 da LF nº14.133/2021 nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a

planilha orçamentária.

17.3 DO REAJUSTE

17.3.1 Conforme artigo 25 §7º da LF nº14.133/2021 a Contratada terá direito ao reajustamento dos preços com data-base no mês de apresentação das propostas.

17.3.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3.3 Será utilizado o Índice apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE (Centros de Saúde)

17.3.4 O reajuste dos preços unitários contratuais será calculado pela seguinte fórmula:

$$FC = \left(\frac{in}{io} - 1 \right) \times 100$$

1) Para o 1º (primeiro) reajuste:

in = número índice correspondente ao mês para qual se deseja reajustar o valor;

io = número índice correspondente ao mês da apresentação das propostas

FC = Fator de correção percentual;

2) Para os reajustes subsequentes:

in = número índice correspondente ao mês para qual se deseja reajustar o valor;

io = número índice correspondente ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

FC = Fator de correção percentual.

17.3.5 As condições para concessão de reajuste previstas no Edital e Contrato poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

18 DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1 As medições serão efetuadas com periodicidade mensal (01 a 30, 31 ou último dia útil de cada mês) e deverão ser apresentadas à Fiscalização até 5 (cinco) dias corridos do mês seguinte, acompanhadas das memórias de cálculo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

SECRETARIA OBRAS

correspondentes aos serviços medidos. Períodos inferiores a trinta ou trinta e um dias poderão ocorrer quando da 1ª (primeira), última ou única medição corresponderão à quantidade de dias de efetiva realização dos serviços, devendo ser apresentadas à Fiscalização até 5 (cinco) dias corridos após o término dos serviços. A Fiscalização, por sua vez, terá um prazo de 3 (três) dias úteis para aprová-las, desde de que a documentação esteja em ordem, e autorizar a emissão da respectiva Fatura, que deverá ser emitida e apresentada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data de autorização de emissão.

- 18.2** Caso haja correções a serem feitas no Boletim de Medição ou nos documentos anexos a ele, o prazo para atestação da medição de 03 (três) dias úteis, terá sua contagem reiniciada.
- 18.3** A forma de apresentação das medições (documentos, formatos, etc.) será estabelecida pela fiscalização, quando do início dos trabalhos, que poderá conter Planilha dos serviços executados no período; Croquis; Relatório fotográfico; demais peças técnicas que a fiscalização julgar necessárias.
- 18.4** É vedada a emissão de duplicata para desconto ou cobrança na rede bancária.
- 18.5** No processamento da medição, a Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar a Nota Fiscal dos Serviços e a comprovação do recolhimento mensal do Imposto Sobre Serviço (ISS) e dos encargos previdenciários.
- 18.6** A 1ª (primeira) medição só será aceita mediante a apresentação do “Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral” do CNO - Cadastro Nacional de Obras junto a Receita Federal do Brasil, nos termos do art. 22 da IN nº 1.845, de 22/11/2018.
- 18.7** A última medição só será aceita se acompanhada da solicitação da emissão do Termo de Recebimento Provisório, à Fiscalização.
- 18.8** A medição final dos serviços somente será encaminhada para pagamento quando resolvidas todas as pendências, inclusive quanto a atrasos e multas relativas ao objeto do contrato.
- 18.9** Deverão ser atendidos os preceitos observados neste Termo de Referência para a execução do objeto, com vistas a assegurar o bom desempenho das obras
- 18.10** Não serão admitidas inconformidades com as normas técnicas, manuais ou instruções de serviços, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a verificação e aplicação das especificações técnicas vigentes no período de execução do objeto contratual.
- 18.11** Os serviços serão pagos por evento/etapa efetivamente executado, e que constará em eventograma/cronograma previamente aprovado.
- 18.12** O eventograma/cronograma que for submetido na fase de licitação, objeto da qualificação da proposta também será adotado para as medições técnicas, e serão qualificados e aprovados também pela Secretaria de Obras.
- 18.13** A partir desse modelo de eventograma/cronograma, serão ajustados os coeficientes de pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

SECRETARIA OBRAS

18.14 A avaliação da execução do objeto será realizada por equipe de gerenciamento designada pela Secretaria de Obras, podendo ser auxiliado por profissional contratado, que fará as Medições de Resultado e para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

18.15 Caso ocorram incompatibilidade de dados na medição, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.15.1 Deixou de produzir os resultados acordados,

18.15.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

18.15.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.16 DO PAGAMENTO

18.16.1 Os pagamentos serão efetuados pela Divisão do Tesouro da Secretaria de Finanças, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, sendo vedada a emissão de duplicata para desconto na rede bancária.

18.16.2 Os pagamentos serão efetuados em Reais (R\$), de acordo com o valor constante da Nota Fiscal/fatura, não sendo concedido, seja a que título for, antecipação de pagamento de serviços executados pela CONTRATADA.

18.16.3 No caso de a CONTRATADA estar em situação de Recuperação Judicial, deverá apresentar mensalmente junto com a fatura, declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

18.16.4 No caso de a CONTRATADA estar em situação de Recuperação Extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar mensalmente, acompanhado da fatura, a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

18.16.5 A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 18.16.3 e 18.16.4 assegura à P.M.D. o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

18.16.6 No caso de eventuais atrasos, os valores serão acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados "pró-rata" entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento.

18.16.7 A partir da segunda medição, o pagamento estará condicionado à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

apresentação, pela CONTRATADA, do comprovante de recolhimento mensal do Imposto Sobre Serviço (ISS) e dos encargos previdenciários.

- 18.16.8** Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará na aceitação dos serviços.

19 DAS PENALIDADES

19.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a)** advertência, que será reservada para a inexecução parcial sem dano à Administração.
- b)** multa
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2 Com relação às multas, estas poderão ser aplicadas a qualquer infração ao artigo 155 da Lei 14.133/2021 sendo:

- a)** No valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratual pela inexecução parcial do contrato;
- b)** No valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratual se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** No valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor contratual se der causa à inexecução total do contrato;
- d)** No valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratual se deixar de entregar a documentação exigida para o certame quando convocado o adjudicatário;
- e)** No valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta, se não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** No valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor da proposta, se houver recusa da adjudicatária em assinar o contrato;
- g)** No valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratado se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- h)** No valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor da proposta se apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** No valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor da proposta/contrato se fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** No valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor contratual pelo não atendimento referente ao item 16.19 do Edital (não atendimento à NR da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego).
- k)** No valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual pelo não atendimento referente aos itens 14.2.6 e 14.2.7 (deixar de efetuar as garantias).

Obs: No caso de reincidência de qualquer dos itens acima, a multa será aplicada em dobro.

- l)** Aplicada a multa, se não houver recurso administrativo ou se o mesmo estiver definitivamente denegado, a Prefeitura descontará, o seu valor, no primeiro pagamento a ser feito à CONTRATADA, logo após sua imposição, respondendo igualmente a caução prevista neste Contrato, pela exigibilidade da multa.
- m)** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.
- n)** As multas eventualmente aplicadas, serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.
- o)** As multas previstas neste item não tem caráter compensatório, mas meramente moratório e consequentemente, o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.
- p)** A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, assim que o total de multas aplicadas for igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado do Contrato.
- q)** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.
- r)** Os licitantes e a CONTRATADA estarão, ainda, sujeitas às sanções penais previstas na Seção "CAPÍTULO II-B da Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- s)** No valor correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual nos seguintes casos:
- a.** Por dia de atraso injustificado, após o prazo de 2 (dois) dias úteis para início dos serviços, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços;
 - b.** Por dia de atraso em relação aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado quando da assinatura do contrato, devidamente aceito pela fiscalização, para conclusão de cada etapa da obra.
 - c.** Por dia de falta do Preposto - Engenheiro ou Arquiteto, sem motivos justificados e aceitos pela CONTRATANTE, ou por vez em que o mesmo deixar de atender às convocações da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da convocação.
 - d.** Por dia em que não for encontrado no local dos serviços o Livro Diário de Obra.
 - e.** Por dia de paralisação dos serviços, superior a 03 (três) dias e até o máximo de 15 (quinze) dias, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.
 - f.** Por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
 - g.** Pelo descumprimento de quaisquer Cláusulas do Contrato, excetuadas aquelas para as quais as sanções estejam especificamente estabelecidas.]
 - h.** Além da multa disposta no item 19.2 f) pela recusa da adjudicatária em assinar o contrato, sem justificativa aceita pela Administração, dentro do prazo estabelecido, implicará também no impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 03 (três) anos com esta Municipalidade.

20 DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 O presente termo de contrato poderá ser extinto:

- 20.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital;
- 20.1.2** Consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 20.1.3** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

- 20.1.4** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.
- 20.2** Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito de indenização, se esta:
- 20.2.1** Abandonar ou suspender por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, a execução dos serviços, salvo por motivos de força maior devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE.
 - 20.2.2** Não acatar ordem da FISCALIZAÇÃO para início dos serviços, salve se suas razões tenham sido prévia e devidamente aceitas.
 - 20.2.3** Transferir parcial ou totalmente, a terceiros, as atribuições da CONTRATADA.
 - 20.2.4** Der causa à suspensão dos serviços pela falta de cumprimento de prescrições e recomendações técnicas ou administrativas na execução dos serviços.
- 20.3** Uma vez rescindido o Contrato, por culpa do contratado, poderá a CONTRATANTE entregar a conclusão dos serviços objetos do mesmo, respeitando a ordem de classificação do certame, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização por serviços não realizados, restando a CONTRATANTE as importâncias por ventura devidas pelos serviços já realizados e ainda não pagos, para cobertura das multas, juros e demais encargos em aberto por ocasião da rescisão.
- 20.4** O contrato poderá ser rescindido sempre que o valor total das multas aplicadas for igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- 20.5** Não convindo à CONTRATANTE a rescisão do Contrato, poderá ela intervir nos serviços contratados, de maneira que melhor satisfaça a seus interesses, correndo por conta da CONTRATADA todos os custos decorrentes dessa intervenção, até o limite do seu preço contratual.
- 20.6** Caso a CONTRATANTE não exerça o direito de rescindir o Contrato, poderá ela, a seu exclusivo critério, sustar o pagamento de quaisquer faturas e/ou documentos de cobrança pendentes, até que a CONTRATADA cumpra, integralmente, a condição contratual infringida, ficando esta sujeita à imposição de multas previstas no Contrato.
- 20.7** No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 20.8** No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.



21 DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

21.1 O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

21.2 Quando concluídos os serviços, a Contratada requererá por escrito a elaboração do Termo de Recebimento Provisório, o qual será lavrado dentro de 30 (trinta) dias, da data do requerimento, após a vistoria e constatação de que os serviços foram totalmente terminados e que se encontram em perfeitas condições técnicas e funcionais, a fim de recebê-los provisoriamente.

21.3 O Termo de Recebimento Provisório deverá ser lavrado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e assinado pelas partes.

Efetuada esse primeiro recebimento, os serviços permanecerão em observação pelo prazo de no máximo 90 (noventa) dias corridos, devendo a Contratada, dentro desse prazo, efetuar, às suas expensas, todas as substituições e reparações que se fizerem necessárias.

21.4 O Termo de Recebimento Definitivo será formalizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. O termo deverá ser assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias do recebimento provisório, desde que comprovada a adequação aos termos contratuais e as condições dispostas no Memorial Descritivo e/ou Termo de Referência, o qual ficará condicionado à entrega do encerramento do CNO – Cadastro Nacional de Obras, junto a Receita Federal do Brasil, nos termos do Inciso IV do art. 17 e art. 19 da IN nº 1.845, de 22/11/2018, observado o item 16.18.7 deste Edital.

21.5 No recebimento dos serviços contratados serão observados os preceitos contidos no artigo 140 da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

21.6 Em conformidade com o artigo 618 do Código Civil, bem como pelo § 6º do art. 140 da LF 14.133/21, a CONTRATADA responderá pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em se tratando de obra, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária, sendo que a emissão do recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado destas obrigações.

21.7 Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

21.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei

ou pelo contrato.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1** 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.
- 22.2** Se, por qualquer motivo, o(s) representante(s) das empresas participantes não puder(em) comparecer a alguma sessão desta licitação, será permitida a nomeação de outro(s) representante(s), desde que seja apresentada nova carta de credenciamento, conforme o modelo do ANEXO VI.
- 22.3** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4** 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, da economicidade, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5** 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.
- 22.6** 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.
- 22.7** Os prazos previstos neste Edital e seus Anexos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito da Prefeitura Municipal de Diadema.
- 22.8** 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.
- 22.9** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.10** A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da Proposta de Preços submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 22.11** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

SECRETARIA OBRAS

- 22.12** A Prefeitura Municipal de Diadema reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar “sine die” ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da Proposta de Preços ou da Documentação de Habilitação, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 22.13** É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.
- 22.14** Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a licitante, independente de comunicação formal da Prefeitura Municipal de Diadema, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.
- 22.15** Se os licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas ou ainda, que tenham sido declaradas inabilitadas não retirarem os respectivos envelopes no prazo máximo de 30 (trinta) dias da comunicação feita por escrito, pela Prefeitura Municipal de Diadema, os mesmos serão destruídos.
- 22.16** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.
- 22.17** Todas as informações, atas e relatórios pertinentes à presente licitação serão publicadas no Diário Oficial da Prefeitura do Município de Diadema, no <http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/>.

23 ANTICORRUPÇÃO

- 23.1** Na execução do futuro 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 contratado, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 23.2** A licitante vencedora deverá obrigatoriamente apresentar e implantar Programa de Integridade em prazo máximo de até 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme previsto no § 4º do artigo 25 da LF 14.133/21.

24 FORO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA OBRAS

Fica determinado o foro da Comarca de Diadema para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação.

25 ANEXOS

25.1 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Minuta do Contrato
Anexo II	1. Planilha de Macro Serviços 2. Eventogramas 3. Composição do BDI Cronograma de Desembolso Máximo Por Período
Anexo III	Memoriais Descritivos
Anexo IV	Termo de Referência e Mem. Assistencial
Anexo V	Critério de julgamento para proposta técnica
Anexo VI	Modelo de carta de credenciamento do representante legal
Anexo VII	Modelo de ofício garantia para licitar
Anexo VIII	Modelo Declaração Profissional Habilitado na área Contábil atestando o atendimento aos Índices Contábeis.
Anexo IX	Modelo de Declaração – Vistoria Técnica
Anexo X	Modelo - Declaração inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
Anexo XI	Modelo de Carta Proposta
Anexo XII	Modelo – Outros Documentos – Item 7.12.7 no edital (alíneas “a” a “k”)
Anexo XIII	Modelo de declaração de equipe tecnica de dedicação exclusiva
Anexo XIV	Matriz de alocação de riscos
Anexo XV	Anteprojetos
Anexo XVI	Termo de Ciência e Notificação (Anexo LC-01 TCE-SP)

Diadema, 05 de julho de 2024.

José Antonio da Silva
Secretário de Saúde