

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 025/2025
PROCESSO DIGITAL N° 8903/2025

Torna-se público que a **Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO**, por meio da Diretoria Geral de Compras da Secretaria Municipal de Administração, sediada na Avenida Acioni Souza Filho, nº 403, Beira Mar de São José - Centro, São José/SC, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, sendo o modo de disputa **FECHADO** e o critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, do Regulamento de Licitações e Contratos Administrativos do Município de São José/SC nº 18.410/2023.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E CAPACITADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PERSONALIZADO DE GESTÃO DE CONTROLE FÍSICO-FINANCEIRO DO PROGRAMA, CONTENDO FERRAMENTAS TÁTICAS E OPERACIONAIS PARA O GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DA AVENIDA BEIRA-MAR DE SÃO JOSÉ/SC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. O regime de contratação será **MENOR VALOR GLOBAL**.

1.3. A presente licitação será julgada pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO**.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto licitado e que atenda às exigências deste Edital e seus anexos.

2.2. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, limitado a até 2 (duas) empresas, respeitadas as condições previstas no artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021, no artigo 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e no artigo 48 do regulamento de Licitações e Contratos, desde que os proponentes reunidos em consórcio apresentem compromisso público ou particular de constituição de consórcio, que deverá indicar, no mínimo:



- a) as empresas participantes, o nome, o objeto, a duração e o endereço do consórcio;
- b) a empresa líder do consórcio, representante administrativa e judicial do consórcio;
- c) as obrigações dos consorciados;
- d) a forma como o consórcio deve ser remunerado e como deve ser a divisão da remuneração entre os consorciados

2.2.1. A habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

2.2.2. Deverá ser aplicado um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, quanto a habilitação econômico-financeira.

2.2.3. Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente.

2.2.4. As pessoas jurídicas integrantes do consórcio deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

2.2.5. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Prefeitura e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, 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.

2.2.6. A empresa líder deverá apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I, do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.7. A quantidade limitada à 2 (duas) participantes em consórcio atende a competência necessária à boa execução dos serviços, e justifica-se como medida para evitar a pulverização de responsabilidades que possam elevar o risco de atraso no cronograma dos serviços, ou causar outros prejuízos.

2.2.8. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto da presente licitação.

2.3. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 2.3.2. Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.3.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 2.3.4. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.3.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.3.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município de São José/SC, 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 artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.3.7. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.3.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.4.** Os profissionais organizados na forma de cooperativas somente podem participar de licitação e serem contratadas acaso comprovem a possibilidade de executar o objeto do contrato com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre o MUNICÍPIO e os cooperados, atendidas as condições do artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.6.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



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

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

3.1. A presente licitação será conduzida por agente de contratação, que será auxiliado pela Diretoria Geral de Compras e pela Secretaria Requisitante, de acordo com o seguinte procedimento:

- a) publicação do Edital;
- b) eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- c) resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- d) apresentação dos envelopes (**PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO**);
- e) credenciamento dos participantes presentes na sessão;
- f) abertura do envelope de PROPOSTA TÉCNICA;
- g) suspensão da concorrência para julgamento;
- h) publicação das notas da proposta técnica;
- i) abertura do envelope da PROPOSTA DE PREÇOS;
- j) suspensão da concorrência para julgamento;
- k) publicação das notas da proposta técnica e da proposta de preço;
- l) Abertura dos documentos de habilitação;
- m) declaração provisória do licitante vencedor;
- n) interposição de recurso;
- o) julgamento de recursos;
- p) publicação do vencedor do certame;
- q) adjudicação e homologação.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos e impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser enviados por e-mail através do endereço cpl@pmsj.sc.gov.br, ou protocolados diretamente na Diretoria Geral de Compras da Prefeitura Municipal de São José/SC.



4.3. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio deverá receber o pedido de esclarecimento e impugnação e remetê-lo imediatamente à Secretaria Requisitante, para que ofereça resposta motivada

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

4.5. Acaso o pedido de esclarecimento ou impugnação não seja respondido até o último dia útil anterior à abertura do certame, ela deverá ser adiada, de modo que seja respeitado o prazo de intervalo entre a data da resposta ao pedido de impugnação e a abertura da licitação.

4.6. Acolhida a impugnação, caso a modificação comprometa a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando os prazos mínimos do artigo 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnação interpostos fora do prazo legal estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21 e que não observarem os pressupostos de admissibilidade definidos neste Edital, na legislação vigente e na doutrina especializada.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS, PROPOSTA TÉCNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 01), a PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02), e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 03) exigidos nesta LICITAÇÃO deverão ser protocolados no setor de protocolo da Diretoria Geral de Compras, fechados, lacrados, separados e indevassáveis, claramente identificados com a qualificação completa do potencial LICITANTE e de seus representantes, devidamente organizados e procedidos sumário, com a indicação dos documentos e das páginas correspondentes, devendo todas as folhas estarem numeradas e rubricadas pelo responsável da LICITANTE ou pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da licitante, apresentados da seguinte forma:

5.2. ENVELOPE 1 – PROPOSTA TÉCNICA:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA
NOME DO(A) LICITANTE:
NOME DO(A) REPRESENTANTE NA SESSÃO PÚBLICA:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:
TELEFONE:

5.3. ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇOS:



ENVELOPE 2 – PROPOSTA ECONÔMICA

NOME DO(A) LICITANTE:

NOME DO(A) REPRESENTANTE NA SESSÃO PÚBLICA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE:

5.4. ENVELOPE 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DO(A) LICITANTE:

NOME DO(A) REPRESENTANTE NA SESSÃO PÚBLICA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE:

5.5. Todos os 03 (três) ENVELOPES deverão ser apresentados, individualmente, em 1 (uma) via, preferencialmente encadernadas em espiral ou apresentados em modelo fichário, desde que os documentos estejam devidamente organizados e separados para melhor manejo e análise, objetivando a celeridade pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, com todas as folhas numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, planilhas, desenhos ou similares, se houver, independentemente da existência de mais de um caderno, da primeira à última folha, de forma que a numeração da última folha do último caderno reflita a quantidade de folhas de cada volume, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

5.6. Os documentos contidos nos 03 (três) ENVELOPES deverão, obrigatoriamente, ser apresentados também na forma digital, em CD ou pendrive, compondo o envelope físico, na última folha, devidamente identificado.

5.7. Os documentos apresentados na forma digital deverão, obrigatoriamente e sob pena de desclassificação da licitante, estar em plena e total conformidade com os documentos apresentados na forma física.

5.8. Não serão aceitos envelopes entregues fora dos dias e horários estabelecidos no preâmbulo deste EDITAL.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Iniciada a SESSÃO PÚBLICA, os representantes dos LICITANTES deverão se apresentar perante o AGENTE DE CONTRATAÇÃO para o CREDENCIAMENTO, exibindo os documentos originais de carteira de identidade ou outro documento equivalente para fins de representação portando os seguintes documentos:



- 6.1.1. Identidade de pessoa física dos sócios que compõem a sociedade ou o consórcio;
- 6.1.2. Identidade do representante legal na LICITAÇÃO, seguida do Instrumento de Mandato (Procuração) que comprove poderes específicos para praticar todos os atos referentes a esta LICITAÇÃO, sendo vedada procurações aproveitadas que se refiram a outras licitações.
- 6.1.3. Contrato social, Estatuto Social ou documentos equivalentes, e suas alterações.
- 6.2.** A qualquer momento durante o processo licitatório, o LICITANTE poderá substituir seu representante legal na LICITAÇÃO, desde que apresente procuração com poderes específicos.
- 6.3.** Nenhuma pessoa, nem mesmo advogado(a), ainda que munidos de procuração específica, poderá representar mais de um LICITANTE nesta LICITAÇÃO, sob pena de exclusão sumária dos LICITANTES representados.
- 6.4.** **Será exigido o recolhimento de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, a título de garantia de proposta.**
- 6.5.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- 6.6.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
- 6.6.1. 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 Fazenda;
- 6.6.2. seguro-garantia;
- 6.6.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 6.7.** **A garantia de proposta deverá ser incluída juntamente com os documentos da PROPOSTA TÉCNICA da proponente, sob pena de inabilitação.**

7. DA PROPOSTA TÉCNICA

- 7.1.** A Proponente deverá apresentar no **ENVELOPE DE PROPOSTA TÉCNICA**, todos os documentos listados abaixo, para análise e julgamento da Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de São José/SC.
- 7.2. EXPERIÊNCIA OPERACIONAL**
- 7.3.** A empresa deverá apresentar Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da empresa para desempenho de atividades similares e compatíveis com o objeto da contratação, notadamente ao apoio



operacional e administrativo de Operação de Crédito Internacional, comprovando a execução dos serviços que tenha empréstimos com organismos, com financiamentos de no mínimo 50% (cinquenta por cento), do valor financiado pelo Município de São José/SC:

Atestado equivalente ao período mínimo de 03 (três) anos/36 (trinta e seis) meses. (15 pontos por atestado)	30 (trinta) pontos
Atestado equivalente ao período mínimo de 02 (dois) anos/24 (vinte e quatro) meses. (10 pontos por atestado)	20 (vinte) pontos
Atestado equivalente ao período mínimo de 01 (um) ano/12 (doze) meses. (05 pontos por atestados)	10 (dez) pontos

7.4. Para este quesito será aceita a cumulação de pontuação para cada instrumento apresentado por órgãos diferentes, limitando a apresentação de no máximo 03 (três) órgãos públicos.

7.5. Experiência profissional dos consultores

7.6. Para elaboração da proposta técnica, cada Licitante deverá considerar 2 (dois) profissionais, um para ser indicado como coordenador e outro como coordenador adjunto.

7.7. Cada profissional poderá ser indicado apenas como coordenador ou como coordenador adjunto, não podendo haver o exercício concomitante ou a permuta entre ambos.

7.8. Para o cômputo dos quesitos, somente será considerada em relação a indicação de consultor como coordenador por Licitante.

7.9. Os consultores indicados como coordenador e coordenador adjunto deverão serem sócios, associados, empregados ou profissionais autônomos contratados pela Licitante.

7.10. A comprovação do vínculo dos profissionais da equipe (coordenadores e consultores) a ser alocada para a prestação dos serviços poderá ser feita através de contrato social, contrato de associado, contrato de prestação de serviços ou cópia da Carteira de Trabalho – CTPS no caso de consultor empregado/contratado, valendo também a apresentação de termo no qual a Licitante compromete-se a empregar/contratar o profissional indicado.

7.11. A licitante deverá apresentar, atestado de capacidade técnica em nome dos Profissionais expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove



aptidão para desempenho de atividades similares e compatível com este Termo de Referência e com o objeto da contratação, acompanhado de cópia do Diploma de Graduação:

Atestado equivalente ao período mínimo de 03 (três) anos/36 (trinta e seis) meses. (15 pontos por atestado)	30 (trinta) pontos
Atestado equivalente ao período mínimo de 02 (dois) anos/24 (vinte e quatro) meses. (10 pontos por atestado)	20 (vinte) pontos
Atestado equivalente ao período mínimo de 01 (um) ano/12 (doze) meses. (05 pontos por atestados)	10 (dez) pontos

7.12. O atestado ou declaração deverá ser emitido em nome do próprio consultor indicado como coordenador, limitando a apresentação de no máximo 03 (três) órgãos.

7.13. A Licitante e os membros de sua equipe técnica indicada, responderão, na forma da lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se ao Agente da Contratação o direito de proceder com às diligências que julgar necessárias.

7.14. Os consultores relacionados na equipe técnica das Licitantes não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra Licitante, sob pena de desclassificação de ambas.

7.15. Na eventualidade de substituição de profissionais durante a execução do contrato, estes se sujeitarão à aprovação do gestor do contrato, devendo apresentar, no mínimo, a mesma qualificação dos anteriores.

7.16. A equipe Técnica será composta por Equipe Chave e Equipe Complementar, a ser mobilizada para desenvolver todas as atividades descritas neste Termo de Referência e deverá ser constituída, no mínimo, pelos profissionais relacionados a seguir:

7.17. Equipe Chave

7.18. Profissionais a serem mobilizados para executar os serviços deverão ter mais de cinco anos de experiência comprovadas. A equipe chave será composta por:

- a) 01 Coordenador (a)/Consultor (a) Geral, com formação em nível superior, com experiência em coordenação de programas/projetos em operações de créditos internacionais;



- b) 01 profissional Administrador Sênior, com formação em nível superior, com experiência em coordenação de programas/projetos em operações de créditos internacionais.

7.19. Os profissionais da Equipe Chave deverão comprovar, através de atestado de capacidade técnica dos Profissionais expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, além dos serviços destacados no item “3” (escopo dos serviços) deste Termo de Referência, da realização dos seguintes serviços:

- a) Apoio no planejamento do Programa com a elaboração de documentos padrões do FONPLATA e preparação de documentos técnicos e pareceres para apresentação perante os diversos órgãos de controle e entidades intervenientes;
- b) Apoio na coordenação e gestão operacional do Programa e no acompanhamento do cumprimento de metas administrativas e cronogramas físicos e financeiros;
- c) Elaboração do Manual Operacional de Gestão do Projeto (MOP).

7.20. Equipe Complementar

7.21. A Equipe Complementar deverá comprovar aptidão operacional do Escopo de Serviços deste Termo de Referência, por meio de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado. A Equipe Complementar deverá ser composta no mínimo dos seguintes profissionais:

- a) 02(Dois) Profissionais Auxiliar Administrativo com nível superior e com experiência comprovada em Apoio Operacional Administrativo em Operações de crédito internacional;

7.22. A contratada deverá disponibilizar uma equipe formada pelos profissionais descritos acima para o referido Programa.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante ou identificado sob qualquer forma de impressão, e **ARQUIVO DIGITAL**, observando as indicações do Edital, bem como a indicação do **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**;



8.1.1. A cotação deverá ser em moeda corrente nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

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

8.4. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e preencherá os seguintes requisitos:

- a) estar impressa em papel timbrado da firma licitante, sem rasura, emenda, entrelinhas ou ressalva, com as folhas devidamente paginadas (exemplo: 1/5, 2/5...5/5);
- b) indicar o número desta **CONCORRÊNCIA**, bem como o dia da sua realização;
- c) discriminar em algarismos o preço unitário e total para cada item, especificando o total global da proposta por extenso, que deverá ser expresso em reais, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência prevalecerá o valor total global expresso por extenso;
- d) a proposta deverá ser assinada pelo Responsável Técnico da empresa, onde deverá constar o nome, qualificação técnica e número do registro na entidade.



- e) declaração expressa de que os preços propostos compreendem todas as despesas com transporte, seguro, impostos, taxas e outros encargos que incidam sobre o objeto licitado;
- f) o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento dos envelopes;
- g) deverá constar na proposta o prazo de execução;
- h) Nenhum preço unitário proposto poderá ser superior ao valor do orçamento básico da PMSJ;
- i) O preço global não poderá ser superior ao orçamento da PMSJ;
- j) Todos os valores, preços e custos terão como expressão monetária a moeda corrente nacional;

8.8. A proponente deverá apresentar todos os documentos necessário para análise e julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS, incluindo a planilha orçamentária, cronograma, e demais documentos necessários, incluindo os modelos anexo neste instrumento convocatório.

8.9. Todos os documentos apresentados no envelope de proposta deverão ser assinados pelo Responsável Técnico da empresa, onde deverá constar o nome, qualificação técnica e número do registro na entidade.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, deverão ser inseridos no **ENVELOPE 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, devendo incluir:

9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;

9.3. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.4. Prova de Inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

9.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil (PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);



- 9.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada.
- 9.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (prazo de validade de 06 (seis) meses, contados a partir da emissão da certidão, quando não constar outro prazo de validade impresso no documento) referente aos Tributos Mobiliários.
- 9.8.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- 9.9.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa.
- 9.10.** Serão aceitas certidões positivas, com efeito, de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 9.11.** Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente.
- 9.12.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.13.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.14.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.6.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 9.15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- a) Certidão de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência);
 - b) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



- c) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
 - 2) Empresa em recuperação judicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do termo de ata 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, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.
 - 3) Empresa em recuperação extrajudicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do termo de ata deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- d) Balanço Patrimonial
- 1) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 2) Comprovação de capital mínimo ou valor patrimonial líquido em **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação e Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação, conforme Acórdão 1214/2013-Plenário/TCU;

2.1 Somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um)

$$\underline{AC + RLP}$$

$$LG = PC + ELP$$



2.2 Somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um)

$$\frac{AT}{SG}$$

$$SG = PC + ELP$$

2.3. Somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou inferior a 1,00 (um)

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Ativo Total

Onde:

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

EG = Endividamento Geral

9.16. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

9.17. Cédula de identidade;

9.18. Registro comercial da firma legalmente registrada, no caso de empresa individual;

9.19. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.20. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.21. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

9.22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, conforme art. 67, da Lei Federal 14.133/21:

9.23. Para toda a etapa de qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos:



9.24. Atestado de capacidade técnica da empresa expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da empresa para desempenho de atividades similares e compatíveis com o objeto da contratação, notadamente ao apoio operacional e administrativo de Operação de Crédito Internacional, comprovando a execução dos serviços que tenha empréstimos com organismos, com financiamentos de no mínimo 50% (cinquenta por cento), do valor financiado pelo Município de São José/SC, no “PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DA AVENIDA BEIRA-MAR DE SÃO JOSÉ/SC” do município de São José/SC, pertinentes e compatíveis com o objeto deste TR, devendo constar no atestado as quantidades, prazos e características dos serviços;

9.25. Atestado de capacidade técnica dos Profissionais expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividades similares e compatível com este Termo de Referência e com o objeto da contratação, acompanhado de cópia do Diploma de Graduação;

9.26. Aos profissionais detentores do atestado de capacidade técnica, será exigida comprovação de vínculo com a empresa licitante, por meio de apresentação de:

3.1. Cópia do contrato social, quando se tratar de sócio;

3.2. Cópia do contrato de trabalho ou carteira profissional, quando se tratar de empregado; ou Termo de compromisso ou contrato particular que indique a vinculação do profissional em caso de contratação dos serviços;

9.27. Após a efetiva contratação dos serviços, a mudança de qualquer profissional poderá ser feita com anuência prévia da CONTRATANTE, desde que o profissional substituto venha a comprovar a aptidão e experiência compatíveis com o objeto da licitação.

9.28. Para fins de habilitação os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia simples, por cópia autenticada ou assinados digitalmente;

9.28.1. Os documentos apresentados em cópia simples terão que ser autenticados no momento da sessão.

9.28.2. Os documentos assinados digitalmente deverão vir acompanhados da chave de autenticação.

9.29. Não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021):

9.29.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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



9.29.3. Os documentos complementares à habilitação e à proposta que venham a ser solicitados pelo Agente de Contratação, deverão ser encaminhados em formato digital, EXCLUSIVAMENTE para o e-mail cpl@pmsj.sc.gov.br, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas de dias úteis;

9.29.4. 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 decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.30. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

9.32. Caso haja desclassificação/inabilitação após o encerramento da sessão pública, o Agente de Contratação Publicará no DOM (Diário Oficial dos Municípios) e encaminhará e-mail informando a data de nova sessão para realização do procedimento, bem como: negociação com os demais licitantes segundo a ordem de classificação.

9.33. As empresas estrangeiras, que participarem isoladamente ou reunidas em Consórcio, que não funcionem no Brasil, deverão apresentar a Documentação em conformidade com a legislação de seu país de origem, devendo ainda:

- a) Apresentar Declaração expressa de que se submete à Legislação Brasileira e que renuncia a qualquer reclamação por via diplomática.
- b) Apresentar Prova de constituição de representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, consistente na apresentação de Procuração.

9.34. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” deverão ser apresentados pela empresa vencedora do certame antes da assinatura do Termo de Contrato, sendo requisito indispensável à sua assinatura.

9.35. As empresas estrangeiras deverão atender, tanto quanto possível, às exigências de habilitação, mediante apresentação de documentos equivalentes.

9.36. Os documentos de Habilitação equivalentes aos solicitados neste Edital, devem ser apresentados de forma a possibilitar a clara identificação da sua validade, exigibilidade e eficácia, devendo a Licitante indicar a que item do Edital, o documento corresponde.



10. DA ABERTURA DA SESSÃO, PROPOSTAS TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

10.1. DA PROPOSTA TÉCNICA

10.2. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública PRESENCIAL, será gravada em áudio e vídeo, na data, horário e local indicados neste Edital e será presidida por Agente de Contratação. Em caso de suspensão, sua continuidade se dará nos termos indicados em comunicado formal subsequente.

10.3. A sessão de abertura dos envelopes terá início com o credenciamento dos prepostos dos licitantes. O Agente de Contratação realizará a abertura **dos envelopes nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA.**

10.4. Abertos os **Envelopes nº 1**, a documentação será **conferida e rubricada** pelo Agente de Contratação e pelos licitantes presentes, que terão acesso aos documentos de forma individualizada, ato contínuo a sessão será suspensa para análise dos documentos apresentados;

10.5. Da sessão será lavrada **ata circunstanciada** que registrará os trabalhos da sessão;

10.6. A PROPOSTA TÉCNICA dos licitantes será apreciada e julgada por uma Comissão Técnica, que emitirá parecer e nota técnica, conforme exigências contidas neste instrumento convocatório e na legislação vigente;

10.7. Analisada e julgada toda a documentação, será divulgado o Resultado da análise da PROPOSTA TÉCNICA, por meio de publicação no Diário Oficial do Município (DOM/SC), informando aos licitantes o dia de abertura dos envelopes de proposta de preços. O resultado será disponibilizado no sítio da Prefeitura e encaminhado por e-mail aos participantes.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública PRESENCIAL, será gravada em áudio e vídeo, na data, horário e local indicados neste Edital e será presidida por Agente de Contratação. Em caso de suspensão, sua continuidade se dará nos termos indicados em comunicado formal subsequente.

11.2. A sessão de abertura dos envelopes terá início com o credenciamento dos prepostos dos licitantes. O Agente de Contratação realizará a abertura **dos envelopes nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS.**



11.3. Abertos os **Envelopes nº 2**, a documentação será **conferida** e **rubricada** pelo Agente de Contratação e pelos licitantes presentes, que terão acesso aos documentos de forma individualizada, ato contínuo a sessão será suspensa para análise dos documentos apresentados;

11.4. Da sessão será lavrada **ata circunstanciada** que registrará os trabalhos da sessão;

11.5. A PROPOSTA DE PREÇOS dos licitantes será apreciada e julgada por uma Comissão Técnica, que emitirá parecer, conforme exigências contidas neste instrumento convocatório e na legislação vigente;

11.6. Analisada e julgada toda a documentação, será divulgado o Resultado da análise da PROPOSTA DE PREÇOS, por meio de publicação no Diário Oficial do Município (DOM/SC), informando aos licitantes o dia de abertura dos envelopes de Habilitação. O resultado será disponibilizado no sítio da Prefeitura e encaminhado por e-mail aos participantes.

12. MODO DE DISPUTA

12.1. O modo de disputa será o **FECHADO**, conforme preconiza o art. 36 e o inciso II do parágrafo 2º do art. 56, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Havendo eventual empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas técnicas e de preços, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.2.1. conter vícios insanáveis;

13.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

13.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



13.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13.3.1. O relatório técnico, apresentado pelo licitante, deverá ser avaliado pela equipe técnica da Secretaria Requisitante, podendo este ser subsidiado pelo Agente de Contratação, caso rejeitado, a proposta do licitante deverá ser desclassificada, salvo se apresentar nova proposta, com adequação dos valores das etapas do cronograma físico financeiro ao orçado pelo Município de São José/SC, sem majoração do valor global da proposta.

13.4. Além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre-preço considerará o seguinte:

13.4.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre-preço se dará pela superação do valor global estimado;

13.4.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre-preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

13.4.3. No caso de contratação de obras, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

13.4.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13.4.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

13.4.6. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

13.4.6.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.5. Havendo desclassificação do licitante em qualquer fase deste certame, está será sempre fundamentada e registrada, sendo esta disponibilizada no sítio da Prefeitura Municipal de São José/SC para acompanhamento de todos os participantes.



13.6. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. A abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO ocorrerá em sessão pública PRESENCIAL, será gravada em áudio e vídeo, na data, horário e local indicados neste Edital e será presidida por Agente de Contratação. Em caso de suspensão, sua continuidade se dará nos termos indicados em comunicado formal subsequente.

14.2. A sessão de abertura dos envelopes terá início com o credenciamento dos prepostos dos licitantes. O Agente de Contratação realizará a abertura **do envelope nº 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

14.3. Abertos os **Envelopes nº 3**, a documentação será **conferida e rubricada** pelo Agente de Contratação e pelos licitantes presentes, que terão acesso aos documentos de forma individualizada, ato contínuo a sessão será suspensa para análise dos documentos apresentados;

14.4. Da sessão será lavrada **ata circunstanciada** que registrará os trabalhos da sessão;

14.5. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos licitantes serão apreciados e julgados por uma Comissão Técnica, que emitirá parecer, conforme exigências contidas neste instrumento convocatório e na legislação vigente;

14.6. Analisada e julgada toda a documentação, será divulgado o Resultado da análise dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, por meio de publicação no Diário Oficial do Município (DOM/SC), informando o resultado final da licitação, indicando a empresa vencedora do Certame. O resultado será disponibilizado no sítio da Prefeitura e encaminhado por e-mail aos participantes.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme preconiza a Lei 14.133/21.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A Contratada não poderá subcontratar os serviços contratados, salvo quanto aos itens que, por sua especialização, requeiram o emprego de firma ou profissionais especialmente habilitados e desde que haja prévia permissão do Contratante, por escrito.



16.2. Na hipótese de subcontratação, os pagamentos serão efetuados à Contratada, conforme estabelecido no item 17 - DO PAGAMENTO, competindo a esta a responsabilidade exclusiva de pagar a subcontratada pela subcontratação ajustada.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os serviços executados serão pagos mediante aprovação das medições mensais

17.2. O pagamento dos serviços será feito pelo Município com prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada e respectiva emissão da Nota Fiscal referente ao período.

17.3. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

17.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações advindas da execução dos serviços prestados, nem implicará em aceitação dos serviços em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos.

17.5. O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

17.5.1. Paralisação dos serviços por parte da CONTRATADA, até o reinício.

17.5.2. Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante o Município.

17.5.3. Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.

17.6. O Valor global da presente licitação é de R\$ 3.927.896,24 (três milhões, novecentos e vinte e sete mil, oitocentos e noventa e seis reais e vinte e quatro centavos), sendo que este é **VALOR MÁXIMO** deste edital.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços contratuais serão reajustados após decorrido 01 (um) ano desde o mês base do orçamento preestabelecido no edital.

18.2. O reajuste dos preços contratuais será calculado de acordo com a variação dos valores dos "Índices de Reajustamento de Obras Rodoviárias e Portuárias, conforme cada serviço, calculados pela Fundação Getúlio Vargas.

18.3. O cálculo de reajustamento será procedido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I_0)}{I_0}$$



I_0

onde:

R = Reajuste procurado;

I = Índice relativo ao mês de reajuste;

I_0 = Índice do mês do orçamento base;

V = Valor do pagamento solicitado a preços iniciais do contrato.

19. DO CONTRATO

19.1. O município de São José/SC celebrará com a adjudicatária, contrato de prestação de serviços.

19.2. A adjudicatária será convocada para assinar o Termo de Contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do processo, atendidas as seguintes exigências:

19.2.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogada uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, desde ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.2.2. As alterações contratuais deverão observar o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2.3. A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme preconiza o artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021

20. DOS RECURSOS

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

20.2. Qualquer licitante poderá interpor recurso, cujo prazo para apresentação terá início a partir da publicação do resultado final da licitação ou da lavratura do ato recorrido, no DOM (Diário Oficial dos Municípios), quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

20.3. Os recursos poderão ser encaminhados por e-mail para o endereço (cpl@pmsj.sc.gov.br) ou protocolado na Diretoria Geral de Compras da Prefeitura Municipal de São José/SC.

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



20.5. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

20.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Plataforma de Compras da Prefeitura Municipal de São José/SC .

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

21.2.2. deixar de apresentar amostra;

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

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

21.2.5. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

21.2.7. fraudar a licitação

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

21.3.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.3.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.3.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

21.3.5. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

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

21.4.1. advertência;



21.4.2. multa;

21.4.3. impedimento de licitar e contratar e

21.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

21.5.2. as peculiaridades do caso concreto

21.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

21.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado ou, caso a não tenha sido firmado contrato, sobre o valor estimado da contratação, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São José/SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às



penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

21.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização pelo Diretor Geral de Compras do município, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Será divulgada ata da sessão pública na plataforma de Compras da Prefeitura Municipal de São José/SC.

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

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

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



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

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

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

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, prevalecerão as deste Edital.

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://egov.paradigmabs.com.br/saojose/Default.aspx>

23. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Orçamento Referencial;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Matriz de Risco

São José/SC, 18 de março de 2025

LUIZ FERNANDO VERDINE SALOMON

Secretário de Planejamento e Assuntos Estratégicos

