

## **CONCORRÊNCIA Nº 014/2022**

**OBJETO:** Registro de preços de serviços de topografia e agrimensura

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 747/2022**

**EDITAL Nº 329/2022**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Técnica e Preço

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Unitário

**DATA DA REALIZAÇÃO: 06/01/2023**

**HORÁRIO: 09:30 horas**

**LOCAL: PAÇO MUNICIPAL**

### **1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura do Município de Louveira, através da Secretaria de Administração, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Concorrência, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**1.2.** Os envelopes contendo os documentos de Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta Comercial deverão ser entregues no Paço Municipal, situado na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira - SP, no dia **06 de janeiro de 2023, às 09:30 horas**, cujo certame será processado pela Comissão Permanente de Licitações, observado o devido processo legal.

### **2. DOS ANEXOS**

**2.1.** Integram o presente Edital:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO IV - COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO

ANEXO V - DETALHAMENTO DO BDI

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas regularmente constituídas que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que atendam as condições constantes neste Edital.

**3.2.** Não será admitida a participação:

**3.2.1.** De consórcios de empresas.

**3.2.2.** De empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil.

**3.2.3.** De empresas declaradas inidôneas por atos do Poder Público.

**3.2.4.** De empresas que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial, extrajudicial ou falência, salvo o caso de apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

**3.2.5.** De empresas impedidas de transacionar com a Administração Pública ou quaisquer dos seus órgãos descentralizados.

**3.2.6.** De empresas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal 8.666/93, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Louveira.

**3.3.** Tratando-se de licitante enquadrada na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou a elas equiparadas, lhe serão aplicados os procedimentos e benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

#### **4. DO VALOR, DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** O valor estimado do registro de preços é de **R\$ 4.704.921,90 (quatro milhões, setecentos e quatro mil, novecentos e vinte e um reais e noventa centavos)**, conforme planilha orçamentária.

**4.2.** O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

**4.3.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

339 - 01 - 010501.1545100132.020-3.3.90.39.00

#### **5. DA GARANTIA DA PROPOSTA**

**5.1.** Para garantia de proposta, as empresas interessadas em participar desta licitação deverão fornecer, como parte integrante do **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO**, comprovante de depósito dentre as seguintes modalidades: caução em dinheiro ou título da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária, no importe de 1% do valor estimado do contrato, ou seja, **R\$ 47.049,21 (quarenta e sete mil, quarenta e nove reais e vinte e um centavos)**, como condição para qualificação econômico-financeira, com validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega dos envelopes.

**5.2.** O depósito indicado no subitem anterior deverá obedecer ao seguinte:

**5.2.1.** Caução em dinheiro (moeda corrente e cheque) e títulos da dívida pública deverão ser depositados no Banco do Brasil, Agência 2254-3, Conta Corrente nº 13.978-5, em nome do Município de Louveira, CNPJ 46.363.933/0001-44, devendo o comprovante estar contido no **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO**.

**5.2.2.** Fiança bancária ou seguro-garantia deverão estar contidos no **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO**.

**5.3.** Caso a contratação decorrente desta licitação não se efetive dentro do prazo de validade das propostas, será solicitada a renovação da garantia, respeitado o previsto no art. 64, § 3º, quantas vezes forem necessárias, até a consecução desse objetivo.

**5.4.** A garantia de proposta das licitantes ser-lhes-á restituída no prazo de até 30 (trinta) dias contados:

**5.4.1.** A partir do encerramento da fase de habilitação, para as licitantes inabilitadas. No caso de interposição de recurso, o prazo de devolução será contado a partir do julgamento definitivo dos recursos.

**5.4.2.** A partir da homologação da licitação, para as licitantes não vencedoras.

**5.4.3.** A partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, para a licitante vencedora.

**5.5.** A restituição da garantia da proposta, nos moldes acima, ocorrerá mediante provocação da licitante, junto ao setor de protocolo da Prefeitura, devendo indicar o certame que participou, o valor garantido e juntar o comprovante de depósito na conta indicada no Edital.

## **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA REPRESENTAÇÃO**

**6.1.** Os documentos para Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial deverão ser apresentados, separadamente, em três envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO**

#### **CONCORRÊNCIA Nº 014/2022**

**Razão Social da Licitante**

### **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA**

#### **CONCORRÊNCIA Nº 014/2022**

**Razão Social da Licitante**

### **ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA COMERCIAL**

#### **CONCORRÊNCIA Nº 014/2022**

**Razão Social da Licitante**

**6.2.** Os documentos para Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta Comercial deverão ser apresentados sem rasuras ou emendas e, preferencialmente, numeradas em ordem crescente, da primeira à última folha, presas umas às outras, rubricadas e assinadas onde couber, pelo representante legal.

**6.3.** Expirado o prazo previsto no preâmbulo, nenhum documento poderá ser recebido ou devolvido pela Comissão Permanente de Licitações.

**6.4.** A licitante poderá, se assim entender, designar pessoa credenciada a qual deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e apresentar o instrumento constitutivo da empresa, estando expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.4.1.** Tratando-se de procurador, deverá ainda apresentar instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

6.5. Uma vez apresentado o instrumento constitutivo da empresa para o credenciamento nesta licitação, o mesmo não precisará constar dentro do **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO**.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

O **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópia autenticada em cartório, cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, os quais dizem respeito a:

### **7.1. PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**7.1.1.** Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**7.1.2.** Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

**7.1.3.** Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.4.** Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, declaração, assinada pelo seu representante legal, que se enquadra nessa condição.

**7.1.4.1.** As microempresas, empresas de pequeno porte ou a elas equiparadas, deverão apresentar também comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstra o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

### **7.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**7.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.

**7.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

**7.2.3.** Prova de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

**7.2.4.** Prova de regularidade de débitos mobiliários com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

**7.2.5.** Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**7.2.6.** Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

### **7.3. PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.3.1.** Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome da empresa e de seus responsáveis técnicos, no prazo de validade.

**7.3.2.** Comprovação de **capacitação técnico-operacional**, em nome da licitante, para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de execução pretérita de serviços pertinentes e compatíveis

em características e quantidades com o objeto da licitação, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dos quais se depreenda, no mínimo, as seguintes atividades de maior relevância:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR A ATINGIR	UNID.
01	Levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral interno de construção	15.000,00	m <sup>2</sup>
02	Levantamento planialtimétrico e cadastral de área	800.000,00	m <sup>2</sup>
03	Cadastro de propriedades	40,00	unid.
04	Laudo de avaliação mercadológica de imóveis	40,00	unid.

**7.3.3.** Comprovação de **capacidade técnico-profissional**, na qual a licitante deverá possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove a execução de serviço com características similares às de parcelas de maior relevância do objeto da presente licitação, nos termos da Súmula 23 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dos quais se depreenda, no mínimo, as seguintes atividades de maior relevância:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral interno de construção
02	Levantamento planialtimétrico e cadastral de área
03	Cadastro de propriedades
04	Laudo de avaliação mercadológica de imóveis

**7.3.3.1.** A licitante deverá comprovar que o profissional detentor do atestado supra referido, faz parte do seu quadro de pessoal, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de profissional autônomo.

**7.3.3.2.** O engenheiro responsável técnico deverá estar devidamente registrado no CREA/CAU.

**7.3.3.3.** Os profissionais para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o item acima deverão participar dos serviços, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**7.3.3.4.** Comprovação de Inscrição no Centro de Hidrografia da Marinha (CMH) em função dos serviços de batimetria.

**7.3.3.5.** Comprovação de Cadastro no Ministério da Defesa em função da realização dos serviços de aerolevanteamento.

**7.3.4.** Preferencialmente, os documentos deverão ser apresentados sequencialmente, de acordo com o solicitado neste edital, devidamente numerados, inclusive com folha rosto/índice dos mesmos. Nos atestados demarcar com caneta marca texto os itens exigidos no edital.

## **7.4. PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.4.1.** 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

licitante, 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 de apresentação da proposta, nos termos do artigo 31, I da Lei nº 8.666/93 e artigo 1.078, I, §1º da Lei nº 10.406/2002, acompanhado dos respectivos termos de abertura e encerramento.

**7.4.2.**A boa situação financeira da proponente será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE  $\geq 1,0$**

**ILC = AC (Ativo Circulante) / PC (Passivo Circulante)**

**GRAU DE ENDIVIDAMENTO  $\leq 0,50$**

**GEG = PC (Passivo Circulante) + ELP (Exigível a longo prazo) / AT (Ativo Total)**

**7.4.2.1.** O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela proponente, a qual se responsabilizará civil e criminalmente pela sua veracidade.

**7.4.3.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física. Na hipótese de a certidão ser positiva deverá ser apresentado plano de recuperação homologado e em pleno vigor.

**7.4.4.** Comprovante de ter efetuado a garantia de proposta, na forma prevista no Edital.

**7.4.5.** Comprovação de ter, na data designada para entrega dos envelopes, capital social ou patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, no valor de **R\$ 470.492,19 (quatrocentos e setenta mil, quatrocentos e noventa e dois reais e dezenove centavos)**.

## **7.5. DECLARAÇÕES**

Deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação:

**7.5.1.** Declaração, assinada pelo representante legal, de que a licitante não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.5.2.** Declaração, assinada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de que a licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.

**7.5.3.** Declaração, assinada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de que a licitante para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não possui no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

**7.5.4.** Tratando-se de licitante registrada no CREA/CAU fora do Estado de São Paulo, declaração assinada pelo representante legal, de que, se vencedora do certame, irá apresentar em até 10 (dez) dias úteis da homologação da licitação, registro da empresa junto ao CREA-SP/CAU-SP.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão Permanente de Licitações aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

**8.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

**8.3.** Se a 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.

**8.4.** A ausência da declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada ensejará no declínio dos benefícios da Lei.

**8.5.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das licitantes somente será exigida nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, devendo ser apresentada toda a documentação exigida mesmo que esta apresente alguma restrição.

## **9. DA PROPOSTA TÉCNICA**

A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado no qual conste externamente além da palavra ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA, o nome e endereço da empresa licitante, bem como o número da presente licitação, devendo estar digitada, numerada sequencialmente, assinada e impressa em 01 (uma) via, encadernadas preferencialmente em dois furos.

Toda documentação deverá apresentar linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, obedecendo a seguinte disposição e número máximo de páginas, contendo internamente o seguinte:

Proposta Técnica detalhada e dela constar os tópicos abaixo relacionados, devendo estar restritos ao máximo de 70 (setenta) páginas de texto e/ou gráficos e/ou fotos, preferencialmente no formato A-4, na fonte "Arial", tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas. Exceto a parte dos currículos, que para a qual é recomendado o máximo de 05 (cinco) páginas por currículo. Entende-se por página cada uma das faces de compõe uma folha de papel.

Admitir-se-á a utilização de outro tipo de fonte para apresentação de quadros, fluxogramas, tabelas e ilustrações entre textos. Cada página de papel A3 será contada como equivalente a duas páginas de papel A4, não se admitindo folhas maiores, que serão desconsideradas.

Os textos contidos em páginas adicionais que ultrapassem 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:

- Folhas de rosto;
- Índices para fins do limite fixado para cada item;
- Páginas para a apresentação dos atestados e respectivas Certidões de Acervos Técnicos.
- Currículos, que devem ser apresentados em no máximo 5 (cinco) páginas.

A Proposta Técnica deverá visar o atendimento ao escopo dos serviços, descrevendo em que consiste e como desenvolverão os trabalhos, obedecendo e se restringindo aos aspectos detalhados nos subitens seguintes:

**9.1. Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia – NT1:**

Demonstrada através de descrições da sequência de cada uma das fases de elaboração dos trabalhos e as respectivas características relativamente ao objeto desta Licitação. As apreciações gerais e específicas deverão conter comentários sobre a natureza, abrangência, e demais aspectos considerados relevantes de forma a evidenciar o grau de conhecimento das questões envolvidas, da realidade existente, dos problemas a serem mitigados e o entendimento do objeto. A proposta deverá demonstrar tecnicamente conhecimento do problema, com vistas à obtenção de solução adequada, compatível e viável com o escopo da execução, considerando os seguintes aspectos:

**9.1.1. Conhecimento do Problema** - Demonstrar que tem pleno conhecimento dos serviços a que concorre, devendo apresentar dados específicos da região e demonstrar o conhecimento dos principais problemas a serem enfrentados na execução dos serviços, vinculando-se sempre ao escopo do Termo de Referência.

**9.1.2. Plano de Trabalho e Metodologia** - O plano de trabalho deverá ser decorrente do conhecimento dos objetivos do Edital, vinculando-se sempre ao escopo do Termo de Referência, deverá abordar, de forma clara e justificada, a descrição das Atividades e aspectos metodológicos: indicação e descrição das atividades necessárias para execução dos serviços em licitação e das metodologias que serão utilizadas em cada uma das atividades de seu Plano de Trabalho. Estas atividades deverão ser sintetizadas através de fluxograma específico, envolvendo todos os procedimentos previstos.

**9.1.3. O Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia** deverá ser apresentada com no máximo, 70 (setenta) folhas, em papel formato A4 impresso apenas no anverso de cada folha em fonte "Arial", tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas, incluindo gráficos, desenhos, planilhas e diagramas. Admite-se a inserção de gráficos, desenhos, planilhas e diagramas, entre textos, com outro tipo de fonte e tamanho. Cada página de papel A3 será contada como equivalente a duas páginas de papel A4, não se admitindo folhas maiores, que serão desconsideradas.

**9.2. Organização da equipe técnica – NT2:**

**9.2.1. Organização da equipe técnica – Profissionais e funções para atender o escopo.** A licitante deverá indicar apenas o profissional responsável técnico pelos trabalhos que serão pontuados, bem como sua respectiva função, de modo a atender plenamente ao objeto da licitação, conforme o seguinte descritivo:

- 01 (um) Responsável Técnico;

**9.2.1.1.** Para as funções acima, que serão pontuadas, deverão ser apresentados:

- Currículos do profissional que deve conter no máximo 5 (cinco) páginas
- Declaração de anuência do profissional, concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da Licitante. Fica proibida a participação de um mesmo técnico em equipe de Licitantes diferentes, sob pena de desclassificação das Licitantes infratoras.
- Certidão de Registro do Profissional no CREA/CAU.
- Comprovação de pertencer ao quadro permanente da Licitante, por meio de cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregados ou Carteira de Trabalho do

Profissional, ou contrato de prestação de serviços, ou, em se tratando de Sócio e Diretor da empresa, por meio de cópia do Contrato Social e/ou Ata de Diretoria.

- Comprovação da experiência específica de cada profissional através da apresentação de atestado(s) e/ou certidões de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA ou CAU, através de Certidões de Acervo Técnico - CAT's neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.

**9.2.1.2.** Um mesmo técnico será responsável apenas por uma área de atuação.

## **10. DA PROPOSTA COMERCIAL**

Todas as licitantes deverão apresentar no **ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA COMERCIAL** a Proposta Comercial e a Planilha Orçamentária, conforme modelos constantes nos anexos do Edital.

**10.1.** A Proposta Comercial deverá ser digitada ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que impossibilitem a compreensão de seu conteúdo e elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal, apresentando todos os dados para assinatura do contrato.

**10.1.1.** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**10.1.2.** Deverá constar identificação clara do signatário, sua função ou cargo na empresa, o número do RG e CPF e assinatura. Caso a proposta comercial esteja assinada por procurador, anexar procuração.

**10.2.** A Planilha Orçamentária deverá ser apresentada com os preços unitários e totais de cada um dos itens descritos, bem como a soma total, demonstrando o valor global, devendo ser expressos em reais, com no máximo duas casas decimais.

**10.2.1.** Nos preços unitários deverão estar incluídos BDI e Leis Sociais.

**10.2.2.** Todos os preços unitários propostos pela licitante deverão estar inferiores ou iguais aos preços unitários de referência da licitação.

## **11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**11.1.** A presente licitação, obedecendo a legislação de regência, constará das seguintes fases:

**11.1.1.** Habilitação das empresas licitantes;

**11.1.2.** Julgamento das propostas técnicas;

**11.1.3.** Julgamento das propostas comerciais.

**11.2.** No horário e local indicados, será aberta a sessão de processamento do certame, no qual os interessados em participar deverão apresentar o **ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO**, **ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA** e **ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA COMERCIAL**.

**11.3.** Nesse momento, a licitante poderá solicitar autenticação dos documentos apresentados em cópias simples, mediante conferência com os documentos originais.

**11.4.** A licitante poderá designar pessoa credenciada seguindo a forma de representação estabelecida conforme Edital.

**11.5.** O **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA** e o **ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA COMERCIAL** das licitantes será rubricado pelos presentes e permanecerá lacrado e guardado até a sessão destinada à sua abertura.

**11.6.** Será aberto o **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO** sendo seu conteúdo colocado à disposição dos representantes para rubrica, análise e manifestação, caso haja interesse.

**11.7.** Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitação tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura do **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA** e do **ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA COMERCIAL**.

**11.7.1.** Caso não ocorra a hipótese prevista acima, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura do **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA** e do **ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA COMERCIAL**.

**11.8.** Após a Habilitação das Licitantes, e transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos proceder-se-á à abertura do **ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA** que serão analisadas. Na hipótese de algum licitante ser considerado inabilitado pela Comissão Permanente de Julgamento de Licitações e decidir interpor recurso dentro do prazo estabelecido no edital, haverá a suspensão da reunião, ficando os envelopes com as respectivas propostas para serem abertos em outra reunião, em data a ser fixada posteriormente, quando da decisão de todos os recursos pela Comissão Permanente de Julgamento das Licitações.

**11.9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTA TÉCNICAS:**

**11.9.1.** Para efeito de julgamento da proposta técnica será procedida sua análise, verificando-se o conteúdo das informações de cada uma, bem como a comparação entre elas, atribuindo-lhes uma Nota Técnica - NT de valor até 70 (setenta) pontos, que será resultado do somatório dos pontos obtidos em cada um dos tópicos a seguir descritos:

**11.9.1.1.** A avaliação de Propostas Técnicas será feita por cada tópico e levados em consideração a clareza, a objetividade e apresentação da Proposta, sua consistência, o atendimento às especificações do edital, a confiabilidade e a experiência da licitante nos itens 'NT1 e "NT2" com as respectivas pontuações máxima e mínima, conforme Quadro resumo a seguir:

ITENS ANALISADOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
NT-1	Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia	42,00
NT-2	Equipe técnica	28,00
NT	NOTA TÉCNICA	70,00

A nota final das Propostas Técnicas será a soma das notas individuais de cada um dos 02 (dois) quesitos, variando a nota final de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, sendo desclassificadas as propostas que não atingirem a nota final mínima de 30 (trinta) pontos.

A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 70 (setenta) pontos e será apurada segundo a metodologia da seguinte planilha de pontos:

**11.9.2. Pontuação para Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia – NT1:**

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Conhecimento do Problema	a1) Conhecimento específico da região de execução dos serviços	Bom=7,00
		Regular=3,00
		Ruim=0,00
	a2) Conhecimento dos serviços a que concorre evidenciando o entendimento do objeto	Bom=7,00
		Regular=3,00
		Ruim=0,00
	a3) Conhecimento dos principais problemas a serem enfrentados na execução dos serviços	Bom=7,00
		Regular=3,00
		Ruim=0,00
<b>Subtotal a) (Máximo 21,00 Pontos)</b>		
Plano de Trabalho e Metodologia	b1) Descrição das Atividades	Bom=7,00
		Regular=3,00
		Ruim=0,00
	b2) Aspectos Metodológicos	Bom=7,00
		Regular=3,00
		Ruim=0,00
	b3) Metodologias que serão utilizadas em cada uma das atividades de seu Plano de Trabalho	Bom=7,00
		Regular=3,00
		Ruim=0,00
<b>Subtotal b) (Máximo 21,00 Pontos)</b>		
<b>Subtotal NT1 (Máximo 42,00 Pontos)</b>		

Bom: serão enquadradas nesta qualificação as propostas que apresentarem proposições mais abrangentes que as mínimas apontadas no Termo de Referência, evidenciando conhecimento mais aprofundado das questões pertinentes aos serviços objeto da licitação, melhoramentos significativos na metodologia de atuação, na apresentação de resultados e/ou nas formas de organização para execução dos serviços;

Regular: serão enquadradas nesta qualificação as propostas que apresentarem as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma completa, apenas atendendo aos requisitos mínimos necessários;

Ruim: serão enquadradas nesta qualificação as propostas que apresentarem as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência, mas de forma incompleta, não satisfazendo a todos os requisitos mínimos necessários.

**11.9.3. Pontuação para Organização da Equipe Técnica – NT2:**

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
a) Organização da equipe técnica – Profissionais e funções para atender o objeto - Responsável Técnico.	a1) RESPONSÁVEL TÉCNICO: Profissional, com formação Superior, com experiência como responsável técnico ou coordenador na execução de serviços de;	
	Atestado e CAT de Levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral interno de construção	≥ 4 atestados = 7,00
		3 atestados = 3,00
		2 atestados = 1,50
		1 atestados = 0,75
		0 atestados = 0,00
	Atestado e CAT de Levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral	≥ 4 atestados = 7,00
		3 atestados = 3,00
		2 atestados = 1,50
		1 atestados = 0,75
		0 atestados = 0,00
	Atestado e CAT de Cadastro de Propriedades	≥ 4 atestados = 7,00
		3 atestados = 3,00
		2 atestados = 1,50
		1 atestados = 0,75
		0 atestados = 0,00
Atestado e CAT de Avaliação mercadológica de imóveis urbanos e/ou rurais	≥ 4 atestados = 7,00	
	3 atestados = 3,00	
	2 atestados = 1,50	
	1 atestados = 0,75	
	0 atestados = 0,00	
<b>Subtotal c) (Máximo 28,00 Pontos)</b>		
<b>Subtotal NT2 (Máximo 28,00 Pontos)</b>		

**11.9.4.** A nota do quesito corresponderá ao atendimento ou não do mesmo, atribuindo-se a nota obedecidos os critérios deste edital.

**11.9.5.** A nota de cada Licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos, sendo Nota Técnica Final = NT1 + NT2.

**11.9.5.1.** Será desclassificada a Proposta Técnica que:

I - Não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;

II - Não alcançar, no total, a nota mínima de 30 (trinta) pontos;

**11.9.6.** Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento das Propostas Técnicas, a Licitante que obtiver a maior pontuação na soma das notas dos quesitos.

**11.9.7.** Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da próxima sessão, para abertura do Envelope de Propostas de Preço.

**11.9.8.** As propostas Técnicas que não atingirem o mínimo de 30 (trinta) pontos na Pontuação Total Técnica, serão desclassificadas.

**11.10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTA COMERCIAL:**

**11.10.1.** Decidida a fase de classificação técnica, serão abertos os envelopes contendo a proposta de preço das licitantes classificadas na fase anterior, que serão rubricados, folha por folha, pela Comissão Especial de Licitação. e pelos representantes presentes das licitantes, sendo suspensa a sessão para análise das propostas e, se for o caso, para a realização de diligências ou consultas.

**11.10.2.** Será desclassificada a Proposta de Preços que:

As propostas que apresentarem planilha com quantidades diferentes deste Edital ou preço global superior ao valor estimado de registro de preços.

As propostas que deixarem de atender a qualquer exigência do Edital ou que forem manifestamente inexecutáveis, nos termos do art. 48, inciso II e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

Contiver preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado.

Apresentar documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões;

Não atender todas as exigências deste Edital e seus anexos.

**11.10.3.** A Nota de Preços será calculada consoante os seguintes critérios:

$$NP = \left[ \frac{(100 P_{max}) - (90 \times P_{min}) - (10 \times VP)}{(P_{max} - P_{min})} \right] \times 0,30$$

Sendo:

NP = Nota da Proposta de Preços;

P<sub>máx</sub> = Proposta de Preços de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçamento estimado;

P<sub>mín</sub> = Proposta de Preços de menor valor total proposto dentre as propostas tecnicamente classificadas e que atende ao quanto disposto na Lei 8.666/93, art. 48.

VP = Proposta de Preços em análise

**11.10.3.1.** As Notas de Preços (NP) obtidas serão arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891/ABNT - Regras de Arredondamento, na numeração decimal.

**11.10.3.2.** Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

**11.11. JULGAMENTO DA NOTA FINAL**

**11.11.1.** A "NOTA FINAL" (NF) será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sem arredondamento:

$$NF = \frac{(70 NT) + (30 \times NP)}{100}$$

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica, calculada conforme este Termo;

NP = Nota da Proposta de Preços, calculada conforme este Termo.

**11.11.2.** Será considerada classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior Nota Final (NF), classificando as demais de acordo com a ordem decrescente das Notas Finais (NF) obtidas.

**11.11.3.** Ocorrendo empate, a classificação será decidida por sorteio, observado, se couber, o disposto no § 2º, do artigo 3º da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações.

**11.11.4.** Dentre as licitantes classificadas, será considerada primeira classificada a licitante que obtiver a maior nota final.

**11.11.5.** Ocorrendo empate, após a utilização da regra estabelecida no item anterior, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes cujas propostas foram consideradas empatadas serão convocadas. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

**11.11.6.** O resultado do julgamento será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Será lavrada ata da seção, com sua consequente publicação nos exatos moldes deste subitem.

## **12. DA INTIMAÇÃO DOS ATOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Os resultados dos julgamentos da fase de Habilitação, da Proposta Técnica e da Proposta Comercial e dos respectivos Recursos serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, salvo se a decisão for exarada em sessão pública em que estiverem presentes todas as licitantes, caso em que a intimação será registrada na respectiva ata.

**12.2.** A interposição de recurso contra decisão da Comissão Permanente de Licitações deverá obedecer aos prazos e condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**12.3.** O recurso deverá ser protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura, no endereço mencionado no preâmbulo. O recurso interposto em desacordo com as condições do presente Edital não será conhecido.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**13.1.** Satisfeitas todas as fases legais e conhecido o resultado da licitação, depois de decorrido o prazo de interposição de recursos, a Homologação e Adjudicação serão feitas em termo nos próprios autos do processo licitatório, pelo Prefeito do Município.

## **14. DAS CONTRATAÇÕES**

**14.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante **assinatura presencial** da Ata de Registro de Preços, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

**14.2.** A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer à Secretaria de Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços, não sendo possível o envio pelo correio ou meio eletrônico.

**14.3.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não comparecer para assinatura do contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

## **15. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** A prestação dos serviços deverá ser realizada parceladamente, conforme todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, após a solicitação da Secretaria competente.

**15.2.** As ordens de serviço serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da detentora, preferencialmente correio eletrônico.

**15.3.** A detentora responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione ao contratante ou a terceiros, em razão da execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços.

**15.4.** A detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados.

**15.5.** Concluído cada serviço, a detentora deverá comunicar o evento, por escrito, à Secretaria competente.

**15.6.** A Secretaria competente, ou por seus prepostos, procederá, dentro de 10 (dez) dias seguintes ao da entrega da comunicação citada no item anterior, a um exame minucioso do serviço, bem como a medição final, a fim de reunir condições para o recebimento provisório.

**15.7.** A detentora obriga-se, durante o prazo de observação de 90 (noventa) dias, efetuar, às suas próprias expensas, os reparos e substituições indicadas pela Secretaria competente ou seus prepostos, em consequência dos vícios de execução.

**15.8.** Findo o prazo mencionado no item anterior e dentro dos 15 (quinze) dias seguintes, a Secretaria competente, procederá ao exame para o recebimento definitivo, através da qual lavrará o respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

**15.9.** Os recebimentos provisórios e definitivos dos serviços não excluem a responsabilidade civil da detentora, pela perfeita solidez e segurança dos mesmos, nem ética profissional pela perfeita execução dos serviços.

**15.10.** O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.016/06.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**16.1.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

**16.2.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos da Lei nº 8.666/93, incluídos os casos de, em qualquer hipótese, empregados da detentora intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura.

**16.3.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

**16.4.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

**16.5.** Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

**16.6.** Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

**16.7.** Fornecer, quando solicitado pela Prefeitura, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da detentora.

**16.8.** Providenciar o registro deste instrumento no CREA/CAU, sob forma de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, devendo uma cópia autenticada em cartório da ART/RRT e respectivo comprovante de recolhimento, ser entregue na Secretaria competente, no prazo de 10 (dez) dias da data de emissão da ordem de serviço, sob pena de infração contratual e aplicação de multas.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Sem prejuízo da plena responsabilidade da detentora perante a Prefeitura ou a terceiros, todos os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da Secretaria competente, a qualquer hora, em todo o local abrangido, inclusive para efeitos de aplicação de sanções.

**17.2.** A ordem de serviço e toda a correspondência relativa ao contrato deverão ser processadas por escrito.

**17.3.** Se for constatada inoperância, desleixo ou ato desabonador praticado pela detentora, poderá ser determinado o afastamento do preposto ou qualquer empregado.

**17.4.** Os serviços concluídos passarão pela análise da Secretaria para posterior liberação final.

## **18. DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS**

**18.1.** As medições dos serviços efetivamente executados serão apresentadas pela detentora e conferidas pela Secretaria competente.

**18.1.1.** Serão considerados para fins de medição os preços da Planilha Orçamentária.

**18.2.** A nota fiscal, bem como as medições e comprovações de regularidade perante o FGTS e INSS, deverão ser apresentadas para conferência junto a Secretaria competente.

**18.2.1.** A detentora deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

**18.3.** O pagamento será efetuado mensalmente, em até trinta dias, após a liberação da nota fiscal. Em caso de devolução para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.

**18.4.** Em caso da necessidade de eventuais serviços não previstos e para os quais não existam preços contratados, serão utilizadas as tabelas oficiais, tais como CPOS, SINAPI ou outras que venham a substituí-las, e em conformidade com o regramento estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**18.5.** Quando da emissão da nota fiscal, a detentora deverá destacar o valor da retenção, a título de "Retenção para a Seguridade Social".

**18.5.1.** Poderão ser deduzidos da base de cálculos de retenção os valores de custos de fornecimento incorridos pela detentora a ser amparada nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal.

**18.5.2.** A falta de destaque do valor da retenção impossibilitará a detentora de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da Prefeitura proceder à retenção ou recolhimento devido sobre o valor bruto ou devolvê-la a detentora.

**18.6.** Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da detentora no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/2011 e nº 3.982/2013, assim como da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitado o contraditório e ampla defesa.

**19.2.** Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades

serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

## **20. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES**

**20.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** pelo e-mail **esclarecimentos@louveira.sp.gov.br**.

**20.2.** Quaisquer **impugnações** ao Edital deverão ser protocolizadas na Prefeitura, em até dois dias úteis antes da data designada para o recebimento dos envelopes, nos dias e horários de expediente.

**20.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.2.** O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**21.3.** A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**21.4.** A homologação do resultado desta licitação não obrigará a Administração a firmar contratos que dela poderão advir, conforme Decreto Municipal nº 3.016/06.

**21.5.** Com a apresentação de documentos para habilitação, proposta técnica e proposta comercial, a licitante expressa pleno conhecimento de que responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes de todos os documentos apresentados.

**21.6.** A Prefeitura poderá proceder em qualquer fase da licitação, diligências junto às instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais a licitante mantém transações comerciais, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originariamente dos documentos de habilitação, proposta técnica e proposta comercial.

**21.7.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**21.8.** Os envelopes contendo a Proposta Comercial das licitantes inabilitadas deverão ser retirados, no prazo máximo de dez dias, a contar da publicação da homologação do certame, sob pena de destruição dos mesmos.

**21.9.** Eventuais casos omissos neste Edital poderão ser resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

**21.10.** Em caso de alteração do texto do Edital e de seus Anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

**21.11.** A detentora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas em contrato, os acréscimos ou supressões relacionadas com os serviços pretendidas até o limite legal, previsto na legislação vigente.

**21.12.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 18 de novembro de 2022.

**MARCELO SILVA SOUZA**  
Secretário de Administração