



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº [●]

PMP Nº [●]

PREÂMBULO

Tornamos público a quem possa interessar que por determinação da autoridade competente, nos termos da Lei Municipal nº 5.830/2015, em consonância com as Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 8.987/1995, com suas alterações posteriores e, em conformidade com o processo de contratação nº [●]/2021, encontra-se aberta neste Município a licitação na modalidade Concorrência nº [●]/2021, sendo o tipo da licitação o de **MAIOR VALOR DE OUTORGA**.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 8.987/95 com as alterações que lhe sobrevieram, e, às normas estabelecidas no presente edital e demais especificações anexas.

Em quaisquer das menções às Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.987/95 ou outras Leis Federais, Estaduais, e do Município de Pindamonhangaba, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

Os envelopes deverão ser entregues e protocolados até o **dia [●]/[●]/2021, às [●]h[●]min**, no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, situada na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n. 1400 – Alto do Cardoso.

A Abertura dos envelopes ocorrerá no mesmo dia **[●]/[●]/2021, às [●]h[●]min**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, situada na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.400 – Alto do Cardoso.

Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para abertura dos envelopes, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e local.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Objeto: Outorga de Concessão a título oneroso:

De serviços públicos para administração, operação, exploração comercial de serviços públicos do Novo Terminal Rodoviário de Pindamonhangaba para embarque e desembarque de passageiros das linhas intermunicipais e interestaduais, operacionalizadas com veículos do tipo rodoviário, segundo as condições definidas neste Edital, considerando que dito Terminal, bem público objeto desta Concorrência é de propriedade do Município de Pindamonhangaba, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e seus anexos, pelo prazo previsto de 10 (dez) anos.

De serviços públicos para administração, operação, exploração comercial de serviços públicos do Terminal Rodoviário de Moreira Cesar de Pindamonhangaba para embarque e desembarque de passageiros das linhas urbanas e metropolitanas, operacionalizadas com veículos do tipo suburbano, segundo as condições definidas neste Edital, considerando que dito Terminal, bem público objeto desta Concorrência é de propriedade do Município de Pindamonhangaba, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e seus anexos, pelo prazo previsto de 10 (dez) anos.

O objeto e objetivo da presente concessão de serviços públicos foram submetidos à audiência pública, realizada no dia [●]/[●]/2021, no local [●], conforme aviso publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE SP em [●]/[●]/2021 e no site da Prefeitura.

As cláusulas e condições dispostas neste **EDITAL** e em seus anexos foram objeto de consulta pública realizada no período de [●]/[●]/2021 a [●]/[●]/2021, conforme avisos publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE SP em [●]/[●]/2021 e no site da Prefeitura.

As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar este edital no **endereço eletrônico:** [●], a partir das [●]h[●] do dia [●]/[●]/2021.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Para os fins deste Edital, e sem prejuízo de outras definições aqui estabelecidas, as expressões seguintes são assim definidas:

1.1.1. **Adjudicatária:** proponente (ou licitante) vencedor do processo licitatório;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

1.1.2. **Anexos:** cada um dos documentos anexos ao Edital, seguido da sua denominação;

1.1.3. **Bens reversíveis:** são os bens da concessão utilizados na exploração dos TERMINAIS, que deverão ser revertidos ao final do termo contratual ao Poder Concedente, sem qualquer pagamento à Concessionária e em perfeito estado de conservação e manutenção;

1.1.4. **Caso fortuito e Força Maior:** eventos imprevisíveis e inevitáveis que resultem em onerosidade comprovadamente excessiva para qualquer das Partes ou inviabilizem inequivocamente a continuidade da Concessão. Caso Fortuito é toda situação decorrente de fato alheio à vontade das Partes, porém, proveniente de atos humanos. Força Maior é toda situação decorrente de fato alheio à vontade das Partes, porém, proveniente de atos da natureza;

1.1.4. **Comissão de Licitações:** comissão instituída pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba que será responsável por conduzir os procedimentos relativos à Concorrência, além de examinar e julgar todos os documentos;

1.1.5. **Concessão:** a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica que demonstre capacidade para o seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado;

1.1.6. **Concessionária:** empresa vencedora da licitação que venha a formalizar contrato com o Poder Concedente, responsável pela execução do Contrato com sede e administração no Brasil;

1.1.7. **Concorrência:** é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto (art. 22, § 1º, Lei 8.666/93);

1.1.8. **Contrato:** Contrato de Concessão a ser celebrado entre o Poder Concedente e a Concessionária;

1.1.9. **Data da Ordem de Início:** data a partir da qual a concessionária iniciará a execução dos serviços do objeto, de acordo com os prazos estabelecidos no **Anexo I – Termo de Referência**, e conforme ordem a ser exarado por escrito pelo Poder Concedente à Concessionária, depois de publicado o extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE SP;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

1.1.10. **Documentos de Habilitação:** conjunto de documentos arrolados no Edital, a ser obrigatoriamente apresentado pelas Proponentes, destinado a comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, habilitação técnica e econômico-financeira;

1.1.11. **Edital:** é o documento que estipula as regras da concorrência, que uma vez estabelecidas, devem ser cumpridas, observando-se o princípio da vinculação ao instrumento convocatório. Juridicamente é a lei interna da licitação, uma ferramenta legal prevista no direito administrativo, que estipula as regras das modalidades de licitação, um documento que comunica uma resolução oficial de interesse público;

1.1.12. **Fiscais do contrato:** servidores designados para acompanhamento e monitoramento, técnico e administrativo, do contrato de concessão celebrado entre o Poder Concedente e a Concessionária;

1.1.13. **Garantia de Proposta:** garantia do fiel cumprimento das obrigações da proposta apresentada pela Proponente/Licitante, e que poderá ser executada pelo Poder Concedente nas hipóteses previstas no Edital;

1.1.14. **Garantia de Execução Contratual:** garantia do fiel cumprimento das obrigações do Contrato, a ser prestada pela Concessionária, e que poderá ser executada pelo Poder Concedente nas hipóteses previstas no Contrato;

1.1.15. **Índices de Qualidade dos Serviços** Conjunto de critérios e especificações técnicas, referentes às metas de qualidade da prestação dos serviços da concessão, constante no **ANEXO VII - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS** do presente Edital.

1.1.16. **IPCA:** Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

1.1.17. **Licenças:** São as autorizações, licenças, alvarás e demais atos administrativos a serem solicitados pela Concessionária ao órgão competente, que deverão anteceder as ações da Concessionária para o pleno funcionamento dos TERMINAIS e para as intervenções a serem realizadas, tais como ambientais, para execução de obras, de funcionamento, entre outras, a serem obtidas pela Concessionária e serão regidas pela legislação aplicável;

1.1.18. **Licitação:** É o presente procedimento administrativo – Concorrência Pública nº [●]/2021 objeto do edital e seus anexos, por meio do qual será selecionada a proposta mais vantajosa para o município de Pindamonhangaba, com vistas à celebração do

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

contrato.

1.1.19. **Licitante/Proponente:** É a empresa que, potencialmente ou efetivamente, vier a participar da licitação;

1.1.20. **Município de Pindamonhangaba:** É o Poder Concedente;

1.1.21. **Percentual de Remuneração Mensal:** percentual a ser repassado pela Concessionária ao Poder Concedente mensalmente sobre a receita bruta não tarifária, aferida também mensalmente;

1.1.22. **Plano de Negócios:** É o documento de estruturação dos negócios a serem desenvolvidos pela SPE, na qualidade de prestadora dos serviços, a ser elaborado de acordo com o **ANEXO V - Diretrizes para Elaboração do Plano de Negócios**, que deverá incluir o Plano de Negócios;

1.1.23. **Poder Concedente:** a Municipalidade de Pindamonhangaba;

1.1.24. **Prazo da Concessão:** O prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da data da ordem de início, admitida a sua eventual prorrogação ou renovação, na forma da lei e do contrato.

1.1.25. **Proposta Econômica:** É a proposta das licitantes, contendo a oferta do valor da outorga a ser paga ao município de Pindamonhangaba para a prestação dos serviços dos TERMINAIS, incluindo a exploração comercial da sua área, que deverá ser elaborada de acordo com o **ANEXO IV - Diretrizes para Elaboração da Proposta Econômica**.

1.1.26. **Proponente:** qualquer pessoa jurídica participante da licitação, de acordo com o disposto no edital;

1.1.27. **Receitas Tarifárias:** Receitas provenientes das tarifas de embarque de passageiros cobrados pelas empresas de ônibus atuantes no terminal e repassado à CONCESSIONÁRIA, destinado exclusivamente à manutenção dos TERMINAIS RODOVIÁRIOS;

1.1.28. **Receitas Adicionais/Receita Bruta Não Tarifária:** receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, obtidas pela Concessionária em decorrência de exploração de atividades econômicas realizadas nas áreas dos TERMINAIS, sem a incidência de quaisquer tipos de deduções, descontos, devoluções, abatimentos, impostos, contribuições, custos ou despesas operacionais. O percentual proposto na Proposta Econômica dessa receita será pago ao Poder Concedente

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

mensalmente;

1.1.29. **Sociedade de Propósito Específico ou SPE:** Sociedade anônima que poderá ser constituída pela Adjudicatária, de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, para a execução exclusiva do objeto da concessão;

1.1.30. **TERMINAIS:** Se refere ao Novo Terminal Rodoviário de Passageiros de Pindamonhangaba e ao Terminal Rodoviário de Moreira Cesar.

1.1.31. **Terminal Rodoviário de Pindamonhangaba:** Novo Terminal Rodoviário de Passageiros de Pindamonhangaba, Estrada Municipal Radialista Percy Lacerda, 900, bairro Pinhão do Borba CEP: 12412-825, em um terreno de 38.228,14m², de Matrícula nº 69.600, com projeção de área construída ou ocupada de 3.912,13m².

1.1.32. **Terminal Rodoviário de Moreira Cesar:** Terminal Rodoviário de Moreira Cesar, localizado na av. Senador Teotônio Vilella, s/nº, no Centro de Moreira Cesar, Pindamonhangaba/SP, em um terreno cerca de 8.595,60m², com projeção de área construída ou ocupada de 2.389,34m².

1.1.33. **Termo de Referência:** É o **Anexo I** do Edital, com o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços objeto da contratação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento da implantação dos empreendimentos, e que possibilite a avaliação do custo das instalações e obras e a definição dos métodos e do prazo de execução.

1.1.34. **Valor Mínimo de Outorga Fixa:** o valor mínimo de referência a ser considerado pelos Licitantes na elaboração da sua Proposta de Preço.

1.1.35. **Verificador Independente:** Auditoria a ser contratada pela Concessionária para aferição do desempenho da prestação dos serviços objeto do presente edital e das pesquisas de satisfação aos usuários.

1.2. Exceto quando o contexto não permitir tal interpretação, as definições do Edital serão igualmente aplicadas em suas formas singular e plural.

2 – DO OBJETO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

2.1. Outorga de concessão a título oneroso de serviços públicos para administração, operação, exploração comercial de serviços públicos do Novo Terminal Rodoviário de Pindamonhangaba para embarque e desembarque de passageiros das linhas intermunicipais e interestaduais, operacionalizadas com veículos do tipo rodoviário, segundo as condições definidas neste Edital, considerando que dito Terminal, bem público objeto desta Concorrência é de propriedade do Município de Pindamonhangaba, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e seus anexos, pelo prazo previsto de 10 (dez) anos.

2.2. Outorga de concessão a título oneroso de serviços públicos para administração, operação, exploração comercial de serviços públicos do Terminal Rodoviário de Moreira Cesar de Pindamonhangaba para embarque e desembarque de passageiros das linhas urbanas e metropolitanas, operacionalizadas com veículos do tipo suburbano, segundo as condições definidas neste Edital, considerando que dito Terminal, bem público objeto desta Concorrência é de propriedade do Município de Pindamonhangaba, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e seus anexos, pelo prazo previsto de 10 (dez) anos.

2.3. Os serviços administração, operação, exploração comercial e adequação dos Terminais, compreendem:

2.3.1. A administração e gerenciamento dos embarques, inclusive cobrança das tarifas referentes à prestação desses serviços;

2.3.2. A administração e locação em seu proveito, de lojas comerciais e demais dependências autônomas;

2.3.3. A locação de áreas destinadas à publicidade comercial, inclusive através de sistemas de sonorização e transmissão de imagens;

2.3.4. A exploração dos serviços de guarda-volumes, despacho de cargas e demais serviços;

2.3.5. A limpeza, conservação e manutenção de todas as áreas cobertas e descobertas do Terminal;

2.3.6. A administração e cobrança, em seu proveito, da Tarifa de Utilização do Terminal e das tarifas de utilização das plataformas;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 2.3.7. A administração, manutenção e limpeza dos sanitários, incluindo a cobrança;
- 2.3.8. A promoção do seguro contra acidentes dos usuários;
- 2.3.9. Implantação e manutenção de equipamentos e sistemas informatizados de controle, gerenciamento e segurança dos Terminais Rodoviários, nos termos do **Anexo I – Termo de Referência**;
- 2.3.10. Execução de todos os serviços para garantir a adequada prestação de serviços objeto da presente concessão;
- 2.3.11. A exploração dos serviços de Estacionamento de veículos.

3. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

3.2. O prazo para impugnação por parte de licitantes é até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme Parágrafo 2º do Artigo 41 da lei 8.666/93.

3.3. As impugnações deverão, preferencialmente, ser realizadas pelo sistema de protocolo eletrônico, através do link <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>, podendo ainda ser protocoladas no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, situada na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n. 1400 – Alto do Cardoso, devendo ser endereçadas ao Presidente da Comissão de Licitações, de segunda a sexta- feira, das 08h00 às 17h00, não sendo reconhecidas as impugnações quando enviadas por fax, e-mail ou correios e vencidos os respectivos prazos legais.

3.4. A impugnação deverá especificar a qual item faz referência ou indicar que se refere ao Edital como um todo.

3.5. A Comissão de Licitações deverá julgar e responder às eventuais impugnações, na forma da lei.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

3.6. A Comissão de Licitações poderá prestar esclarecimentos sobre o Edital, de ofício ou a requerimento das Proponentes, que vincularão a interpretação de suas regras.

3.7. Todos os pedidos de esclarecimentos pelas Licitantes devem ser formalizados por meio do processo eletrônico, através do link <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>, respeitado o mesmo prazo previsto no Parágrafo 2º do Artigo 41 da lei 8.666/93, de até 2 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a abertura da sessão.

3.8. As respostas da Comissão de Licitações aos pedidos de esclarecimentos, questionamentos e impugnações, serão disponibilizadas, na íntegra, no site do município, até o último dia útil anterior ao certame.

3.9. A Comissão de Licitações não responderá questões que tenham sido formuladas de forma diferente da estabelecida no Edital.

3.10. Todas as respostas aos pedidos de esclarecimentos realizados nos termos deste item serão parte integrante do procedimento licitatório, destacando que, os pedidos de esclarecimentos não impedirão ou suspenderão o prosseguimento desta licitação.

4. DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

4.1. Integram o presente EDITAL, como partes indissociáveis, os seguintes ANEXOS:

- 4.1.1. **Anexo I** – Termo de Referência
- 4.1.2. **Anexo II** – Minuta de Contrato e Anexos
- 4.1.3. **Anexo III** – Modelos de Declarações
- 4.1.4. **Anexo IV** – Modelo de Proposta Econômica
- 4.1.5. **Anexo V** - Diretrizes para Elaboração do Plano de Negócios
- 4.1.6. **Anexo VI** – Termo de Ciência e de Notificação
- 4.1.7. **Anexo VII** – Critério de Avaliação dos Serviços
- 4.1.8. **Anexo VIII** – Relação de Bens Reversíveis que serão Cedidos à Concessionária
- 4.1.9. **Anexo IX** – Planta do Novo Terminal Rodoviário de Pindamonhangaba
- 4.1.10. **Anexo X** – Planta do Terminal Rodoviário de Moreira Cesar

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

4.1.11. Anexo XI – Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira

CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Este processo licitatório, tipo maior valor de outorga, está aberto a todas as interessadas do ramo pertinente ao objeto, que demonstrem, satisfatoriamente, sua capacidade e adequação de recursos para executar o Contrato de forma eficiente, e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos;

5.2. Poderão participar deste processo licitatório quaisquer interessados, observadas as condições de habilitação, previstas nos artigos 28 a 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e neste Edital e seus anexos.

5.3. Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da CPL, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.3.1. Caso a empresa opte pela autenticação por membro da CPL, deverá requerer este procedimento no balcão de atendimento do Departamento de Licitações e Compras, até o dia anterior ao da realização da sessão pública de abertura da licitação.

5.3.2. Serão aceitas somente cópias legíveis.

5.3.3. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.3.4. A CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ejulgar necessário.

5.3.5. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em Lei.

5.3.6. Nos casos omissos, a CPL considerará como prazo de validade aceitável de 90 (noventa) dias, contadosda data de sua emissão.

5.4. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

5.5. Deverão constar entre os documentos apresentados, endereço completo atualizado da licitante, contendo, inclusive, telefone, fax e e-mail para contato.

5.6. É vedada a participação de:

5.6.1. Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação, exceto empresas em recuperação judicial, conforme Súmula 50 do TCE/SP.

5.6.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei Federal 8.666/93) por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, conforme Súmula 51 do TCE/SP.

5.6.3. Empresas com impedimento e suspensão de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba (artigo nº 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo nº 7º da Lei Federal nº 10.520/02), conforme Súmula 51 do TCE/SP.

5.6.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Pindamonhangaba.

5.6.5. Empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.6.6. Empresas em regime de consórcio.

5.6.7. Empresa que tenha sido condenada, por sentença transitada em julgado, à pena de interdição de direitos devido à prática de crimes ambientais, conforme disciplinado no art. 10 da Lei Federal nº 9.605/1998;

5.6.8. Empresa que tenha sido suspensa temporariamente, impedida ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do art. 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

5.6.9. Empresa cujo(s) dirigente(s) ou responsável(is) técnico(s) tenha(m) sido servidor(es) ocupante(s) de cargo(s) ou emprego(s) na Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, tanto na administração direta ou indireta, no último ano, resguardados outros impedimentos previstos na legislação e regulamentos aplicáveis;

5.7. A Comissão de Licitações verificará eventual descumprimento das vedações de participação na Licitação e as consultas são efetuadas junto aos sites:

5.7.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico ww.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

5.7.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas –CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

5.7.3. <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>.

5.7.4. As consultas realizar-se-ão em nome do Licitante, de eventual matriz ou filial, bem como de seus sócios majoritários e administradores.

5.8. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

5.9. A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

5.10. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

5.11. Todas as páginas dos documentos deverão ser numeradas e rubricadas.

6. DA VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

6.1. A visita técnica tem como objetivo a análise dos locais e das condições dos ambientes onde serão administrados e explorados os TERMINAIS, a fim de que cada participante tenha conhecimento pleno das características e de peculiaridades que possam influenciar nas propostas ofertadas pelos licitantes, estando disponível para consulta a íntegra dos estudos realizados no **Anexo XI – Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira**.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

6.2. A Visita Técnica é facultativa.

6.3. A licitante que desejar realizar a Visita Técnica deverá agendar previamente, podendo a mesma ser realizada até 01 (um) dia anterior à abertura da sessão pública de recebimento de envelopes. O agendamento deverá ocorrer na [●] ou pelo telefone ([●]) [●], ou por e-mail: [●], de segunda-feira a sexta-feira, das 09h00 às 15h00, agendar com o servidor [●].

6.4. Eventuais dúvidas técnicas não sanadas pelo representante do Contratante durante a visita técnica deverão ser encaminhadas por escrito à Comissão de Licitações;

6.5. A fim de possibilitar tempo hábil para a resposta de eventuais questionamentos não considerados sanados por ocasião da visita técnica, solicita-se que a mesma seja agendada o mais breve possível.

6.6. Independentemente da realização de visita técnica, a Licitante deverá apresentar declaração quanto ao perfeito conhecimento dos TERMINAIS, nos termos do Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento, constante no **Anexo III – Modelos de Declarações**.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Os documentos deverão ser apresentados em 1 (uma) via de cada documento, os quais deverão estar, preferencialmente, ordenados na mesma sequência em que estão solicitados neste edital, grampeados, encadernados ou acondicionados em pastas, rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última folha, contidos em envelope fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA, TIPO "MAIOR VALOR DE OUTORGA", Nº ____/20____
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE
DATA DE ENTREGA: ____/____/____ - HORÁRIO ____HORAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ENVELOPE Nº 02

PROPOSTA ECONÔMICA

EDITAL DE CONCORRÊNCIA, TIPO "MAIOR VALOR DE OUTORGA", Nº ____/20__

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE

DATA DE ENTREGA: ____/____/____ - HORÁRIO ____HORAS

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

8.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ, bem assim com o endereço respectivo;

8.1.1. No caso de documentos produzidos em outros países, deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado, em conformidade com a legislação de regência, em especial o Decreto Federal nº 8.660/2016;

8.1.2. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.1.3. Se a licitante 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;

8.2. Todos os documentos deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura da Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou neste edital;

8.2.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

8.3. O licitante que alegar estar desobrigado da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase de habilitação deverá comprovar esta condição, por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

8.4. A Comissão de Licitações pode, a seu critério, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução da Licitação, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

8.4.1. A Comissão de Licitações poderá também solicitar esclarecimentos sobre as informações e dados constantes dos Documentos de Habilitação, incluindo-se a Garantia de Proposta, inclusive para confirmar, se for o caso, a veracidade dos documentos e/ou atestados apresentados.

8.4.2. Para efeito dos subitens acima, fica estipulado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a ser definido pela Comissão de Licitações conforme as circunstâncias do caso concreto e a celeridade da Licitação, para a apresentação de informações ou a complementação, pela Licitante, de insuficiências ou de correções de caráter formal.

8.4.3. Considera-se falha ou defeito formal aquele que:

a) não desnature o objeto do documento apresentado;

b) não permita aferir, com a devida segurança, a informação constante do documento;

c) não implique a apresentação de documento que deveria constar originalmente da documentação apresentada pela Licitante, nem se refira a fato existente apenas após a data de entrega das propostas.

8.4.4. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das Licitantes ou de terceiros consultados pela Comissão de Licitações terão sempre a forma escrita, e estarão disponíveis a qualquer tempo nos autos do processo administrativo da Licitação.

8.5. O não atendimento das solicitações feitas pela Comissão de Licitações nos termos do subitem anterior acarretará a inabilitação da Licitante.

8.6. Neste envelope nº 01 deverá estar contido:

8.7. Quanto à GARANTIA DE PROPOSTA:

8.7.1. O valor mínimo para a Garantia de Proposta deverá ser de R\$ 83.431,61 (oitenta e três mil, quatrocentos e trinta e um reais e sessenta e um centavos), equivalente a 1% do valor do contrato.

8.7.2. As empresas poderão optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

8.7.2.1. Caso a licitante opte pela modalidade caução em dinheiro, deverá ser

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

realizado diretamente na conta corrente do município, e o comprovante deverá ser colocado no envelope de habilitação. A não apresentação do comprovante ocasionará a inabilitação da empresa licitante. Dados para caução em dinheiro: Município de Pindamonhangaba – CNPJ 45.226.214.0001/19 - Banco do Brasil – Agência 0574-6 Conta Corrente 73009- 2.

- 8.7.2.2. As demais modalidades (títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária) deverão ser juntadas diretamente a documentação correspondente ao envelope de habilitação e a não apresentação ocasionará na inabilitação da empresa licitante.
- 8.7.2.3. A garantia da proposta (caução em dinheiro) será devolvida a partir do 5º (quinto) dia útil após a homologação do certame, ou de qualquer outra forma de encerramento desta licitação.
- 8.7.2.4. A Garantia de Proposta deverá ter a Prefeitura do Município de Pindamonhangaba como beneficiária e a Licitante como tomadora, devendo possuir prazo mínimo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data agendada para entrega dos Envelopes, devendo ter prorrogado o seu prazo de vigência pelo menos 15 (quinze) dias antes de seu vencimento, às expensas das próprias Licitantes, caso expire antes do encerramento da concorrência, sob pena de desclassificação da Licitante

8.8. Quanto a HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.8.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.8.2. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente;
- 8.8.3. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8.9. Quanto a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- 8.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.9.3. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede do interessado;
- 8.9.4. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante. No caso de empresa prestadora de serviços, apresentar a Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado;
- 8.9.5. Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- 8.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal 12.440/11;
- 8.9.7. Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

8.10. Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 8.10.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou empresas que estejam em recuperação judicial, deverão apresentar plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50 do TCE/SP.
- 8.10.2. Apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

8.10.3. Para fins de comprovação de capital social, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado onde a licitante tem seu domicílio legal, com data de emissão não superior a 30 dias que antecedem a abertura do processo.

8.10.4. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações.

8.10.5. A empresa **não obrigada** a publicar o balanço, deverá:

a) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

b) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo técnico em ciências contábeis legalmente habilitado, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil;

8.10.6. A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

8.10.7. As empresas sujeitas à Tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real obrigadas a apresentar a Escrituração Contábil Digital – SPED DIGITAL deverão apresentar: Termo de Abertura e de Encerramento, recibo da entrega do Livro Digital, Balanço Patrimonial, Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital.

8.10.8. Prova de que, na data estabelecida para a entrega dos envelopes, a Licitante possuía Capital Social de, no mínimo, R\$ 834.316,11 (oitocentos e trinta e quatro mil, trezentos e dezesseis reais e onze centavos), equivalente a 10% do valor do contrato.

8.10.9. A empresa deverá possuir Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) iguais ou maiores do que 1 (um) e Índice de Endividamento Geral (IEG) menor ou igual a 0,5, comprovados a partir dos documentos acima mencionados.

8.10.10. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo e a soma do Passivo Circulante com Exigível a Longo Prazo. O Índice de Liquidez Corrente relaciona o Ativo Circulante com o Passivo Circulante e o Índice de Endividamento Geral é calculado pela

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

divisão da soma do passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, sobre o Ativo Total, como se demonstra nas fórmulas abaixo:

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG) = $(\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}) / (\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}) \geq 1,00$
- b) ILC (Índice de Liquidez Corrente) = $\text{ativo circulante} / \text{passivo circulante} \geq 1,00$
- c) IEG (Índice de Endividamento Geral) = $(\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}) / \text{ativo total} \leq 0,50$

8.11.Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.11.1. Certidão de Registro da Proponente e do seu responsável técnico na entidade profissional competente (CRA – Conselho Regional de Administração) e no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da sede da licitante).

8.11.2. Apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem o desempenho anterior da licitante em serviços de características equivalentes ao objeto da licitação:

8.11.3. Para atender o que prescreve artigo 30, § 2º, da Lei 8.666/93, deverá ser apresentado atestado de semelhança ou similaridade, quanto à relevância técnica e valor significativo, deverão constar que o terminal de passageiros possui uma área coberta ou construída de, no mínimo, 3.500 m² e um movimento médio anual mínimo de 60.000 (sessenta mil) embarques de passageiros, que representam menos que 50% (cinquenta por cento) do número de passageiros do atual Terminal Rodoviário de Pindamonhangaba, conforme previsão da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.11.3.1. Não será admitida a somatória de atestados para fins de comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível de, no mínimo, um movimento médio anual de 60 (sessenta mil) passageiros embarcados por ano.

8.11.3.2. Apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade competente, comprovando ter a Proponente prestado, ou estar prestando, há pelo menos 1 (um) ano, serviços de operação, administração e exploração de terminal de passageiros.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

-
- 8.11.3.3. Declaração da licitante de que possui aparelhamentos (técnico e pessoal) adequados para realização do objeto de licitação, conforme constante no **Anexo III – Modelo de Declarações.**
- 8.11.3.4. O Atestado de Visita a ser fornecido pela Concedente comprovando a visita da licitante aos Terminais, conforme modelo constante no **Anexo III – Modelo de Declarações.**
- 8.11.3.5. Para atender o que prescreve o artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93, os atestados de semelhança ou similaridade exigidos no item 8.16. deverão comprovar experiência na execução dos seguintes serviços:
- a) Administração de terminal de passageiros rodoviário, aeroportuário, ferroviário ou hidroviário;
 - b) Operação de terminal de passageiros rodoviário, aeroportuário, ferroviário ou hidroviário;
 - c) Manutenção de terminal de passageiros rodoviário, aeroportuário, ferroviário ou hidroviário; e
 - d) Exploração Comercial de terminal de passageiros rodoviário, aeroportuário, ferroviário ou hidroviário;
- 8.11.3.6. O conjunto dos serviços prestados deverá ser exclusivamente em Terminal Rodoviário de Passageiros, ou seja, aqueles terminais em que operem empresas de ônibus que detenham linhas intermunicipais e interestaduais.
- 8.11.4. As exigências referente a apresentação de atestados de capacidade técnica devem constar em documento anexo devidamente assinado pelo responsável.

8.12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 8.12.1. No Envelope 1, e sem prejuízo dos demais documentos indicados nos demais subitens, a Licitante deverá apresentar:
- 8.12.1.1. Carta de apresentação devidamente assinada, observado o modelo de carta de apresentação dos documentos de habilitação indicado no **Anexo III – Modelos de Declarações;**
 - 8.12.1.2. Compromisso de que a empresa adotará mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta conforme modelo constante do **Anexo III – Modelos de Declarações;**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 8.12.1.3. Declaração de compromisso de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988, nos termos **Anexo III – Modelos de Declarações;**
- 8.12.1.4. Declaração que a empresa não é declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público, conforme modelo constante do **Anexo III – Modelos de Declarações;**
- 8.12.1.5. Declaração de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação, conforme modelo constante do **Anexo III – Modelos de Declarações;**
- 8.12.1.6. Declaração de inexistência no quadro de dirigentes da entidade, de servidores com vínculos no Poder Público, conforme modelo constante do **Anexo III – Modelos de Declarações.**

9. DA PROPOSTA ECONÔMICA – ENVELOPE 2

- 9.1.1. A proposta deverá ser apresentada, dentro de envelope devidamente identificado, em 01 (uma) via, datilografada ou digitada e redigida em idioma nacional, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada e assinada por seu representante legal, devendo conter os seguintes dados, com estrita observância de todos os termos deste Edital e seus Anexos, nos moldes do Anexo IV – Modelo de Proposta Econômica e atendendo ao disposto no Anexo V - Diretrizes para Elaboração do Plano de Negócios:
- 9.1.2. Nome ou razão social da proponente, inscrição no CNPJ, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como o nome, nº de RG, CPF e cargo de seu representante legal.
- 9.1.3. Valor da OUTORGA, expressos em reais (R\$), na forma apresentada no Anexo IV – Modelo de Proposta Econômica, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 9.1.4. O valor mínimo da outorga fixa será de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), devendo a proponente formular o seu Valor da OUTORGA no **Anexo IV – Modelo de Proposta Econômica.**
- 9.1.5. O Percentual de Remuneração Mensal (definido como 2%), a ser aplicado sobre a receita bruta não tarifária auferida pela Concessionária, composta por fontes provenientes de receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

associados, conforme diretrizes do Anexo IV - Diretrizes para Elaboração do Plano de Negócios:

- 9.1.5.1. O Percentual de Remuneração mínima não poderá ser inferior a 2% (dois por cento).
- 9.1.6. As propostas devem ter validade de 60 dias, conforme parágrafo 3º do artigo 64 da lei 8.666/93, a contar da data da entrega da proposta;
- 9.1.7. Plano de Negócios, com planilha detalhada, que deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente qualificado.
- 9.1.8. Deverá integrar o Plano de Negócios, a memória de todos os cálculos e operações matemáticas efetuadas que resultaram nos preços propostos, de forma impressa e também por meio magnético, em formato Excel.
- 9.1.9. A planilha do Plano de Negócios será o instrumento hábil para a análise de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando for o caso. Deverá conter, portanto, todas as informações necessárias ao exame da solicitação.

CAPÍTULO III – DAS ETAPAS DE LICITAÇÃO

9.2. DOS PROCEDIMENTOS

- 9.2.1. Os envelopes n°s 01 e 02, concernentes, respectivamente, aos documentos de HABILITAÇÃO e PROPOSTA ECONÔMICA, deverão ser entregues devidamente fechados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, no Departamento de Compras da Prefeitura, até a hora e data e no local definidos no preâmbulo deste Edital.

9.3. CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 9.3.1. Aos interessados em participar das sessões de abertura dos envelopes, representando os proponentes, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, o número do documento de identificação do credenciado e deste certame, com a autorização do representante legal da proponente, devidamente assinada e com firma reconhecida, outorgando amplos poderes de decisão ao representante.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 9.3.2. Os representantes e prepostos de pessoa jurídica deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social em sua redação atual e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação, sob pena de invalidar o credenciamento, em suas ausências. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos. Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, com foto, para validar o credenciamento.
- 9.3.3. O documento citado neste item poderá, a critério do representante legal da proponente, ser substituído por Procuração Pública.
- 9.3.4. Quando a empresa se fizer representar por seu diretor ou um de seus sócios deverá o mesmo apresentar o Contrato Social da empresa, no original ou cópia autenticada, que demonstre essa condição.
- 9.3.5. Os documentos de credenciamento - procurações e cartas credenciais - serão retidos pela Comissão de Licitação e juntados ao processo da licitação.
- 9.3.6. Durante os trabalhos, a empresa licitante só poderá se manifestar através do seu representante legal ou credenciado.
- 9.3.7. A não apresentação, ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará o licitante, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pelo proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.
- 9.3.8. Uma mesma pessoa NÃO poderá representar mais de um licitante, sob pena de exclusão sumária de todas as representadas.
- 9.3.9. No dia, hora, e local designados neste Edital, a Comissão de Licitações procederá, na sessão pública designada, a verificação da regularidade formal dos envelopes, passando, após, à abertura dos envelopes nº 01. Em seguida, conferirá e rubricará todo o conteúdo que, após, também será examinado e rubricado pelos representantes legais ou procuradores das participantes presentes, que assim o desejarem.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 9.3.10. Após a entrega dos envelopes pelas empresas licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo desses. Os esclarecimentos, quando se fizerem necessários, e, desde que solicitados pela Comissão de Licitações, constarão, obrigatoriamente, da respectiva ata.
- 9.3.11. Das sessões realizadas lavrar-se-ão atas circunstanciadas, que registrarão eventuais manifestações dos representantes legais ou procuradores.
- 9.3.12. Após a fase de habilitação (data de abertura dos envelopes contendo a documentação), não serão aceitas desistências de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 9.3.13. Após análise da documentação, no que tange à sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Instrumento Convocatório, a decisão quanto à habilitação ou inabilitação das participantes ser-lhes-á dada a conhecer na própria sessão ou através de publicação no Diário Oficial do Estado – DOE - SP.
- 9.3.14. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação irregular, incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, sem a devida ressalva, que não permitam seu perfeito entendimento, constando esse fato e o motivo que lhe deu causa na ata de sessão de julgamento da fase de habilitação.
- 9.3.15. Ocorrendo desistência expressa de recursos quanto à habilitação ou inabilitação, a Comissão poderá dar continuidade aos trabalhos determinando a abertura dos envelopes nº 02, das licitantes habilitadas.
- 9.3.16. Não ocorrendo tal desistência, a abertura dos envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas se dará após decisão dos recursos interpostos ou decorrido o prazo para sua interposição.
- 9.3.17. Às licitantes inabilitadas serão devolvidos os invólucros nº 02 fechados.
- 9.3.18. O mesmo procedimento descrito no subitem 9.3.9. será seguido em relação à abertura dos envelopes nº 02, sendo que o julgamento das propostas se dará nos termos do item 10 abaixo.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

9.3.19. Na hipótese de todas as participantes serem inabilitadas ou terem suas propostas desclassificadas, com base no artigo 48, §3º da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração poderá, a seu critério e devidamente fundamentada, fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que levaram à sua inabilitação ou desclassificação.

9.3.20. A Comissão de Licitações poderá, a seu critério, suspender as sessões para análise da documentação, informando o resultado do julgamento por meio do Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOESP.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O julgamento das propostas será feito pela Comissão de Licitações.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com este Edital, por desatenderem a quaisquer de seus itens e as que infringirem o disposto no inciso II, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores ou que apresentem borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões, bem como os que apresentarem uma proposta de remuneração considerada excessivos ou manifestamente inexequível.

10.3. O julgamento do certame será feito com base no critério de MAIOR VALOR DE OUTORGA, observado o cumprimento das demais exigências e condições estabelecidas neste edital.

10.4. Será desclassificada a Proposta de Preços da Licitante cujo valor constante na Outorga seja inferior aos R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) definidos como Valor Mínimo de Outorga Fixa e o valor do Percentual de Remuneração seja inferior a 2% (dois por cento) das receitas não tarifárias.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A Comissão de Licitações procederá o respectivo julgamento e adjudicação do objeto do certame, encaminhando o processo ao Secretário de Obras e Planejamento para homologação do certame, conforme Decreto Municipal nº 5.828 de 21 de julho de 2020, ato que será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE-SP.

11.1. Após a publicação da adjudicação e homologação do certame, a adjudicatária será convocada para assinatura do contrato.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitações, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidos no art. 109, da Lei Federal n.º 8.666/93, no prazo de cinco dias úteis, cuja contagem iniciar-se-á no dia útil subsequente ao da realização da sessão, ou da publicação no Diário Oficial do Estado, os demais licitantes serão intimados para apresentar contrarrazões, caso o queiram, em igual número de dias úteis, através do mesmo meio de publicação, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

12.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitações, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

12.3. Os recursos deverão ser protocolados, preferencialmente, por meio de protocolo eletrônico, através do link <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>, podendo também ser protocolados diretamente no Departamento de Licitações, situada na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1.400, Bairro Alto do Cardoso, Pindamonhangaba, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma.

12.4. Os recursos deverão respeitar o prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13. DOS PRAZOS DA CONCESSÃO

13.1. O contrato de concessão a ser firmado terá a vigência de 10 (dez) anos a contar da Data da Ordem de Início.

14. DOS BENS REVERSÍVEIS

14.1. Após o término da concessão, deverão reverter ao patrimônio do Município de Pindamonhangaba, todos os itens dispostos de tal forma que se considere agregados à concessão, compreendendo nestes, as melhorias, benfeitorias e equipamentos implantados, nos moldes do **Termo de Referência Anexo I e Relação de Bens constante do Anexo VIII do Contrato de Concessão**.

15. DO PAGAMENTO PELA OUTORGA DA CONCESSÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

15.1. A Outorga de concessão, formulada no Anexo IV – Modelo de Proposta Econômica, deverá ser paga da seguinte maneira: em 10 parcelas iguais e anuais, reajustáveis pelo IPCA: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, sendo a primeira parcela paga em até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura deste contrato.

15.2. O pagamento deverá ser realizado em conta bancária indicada pelo Poder Concedente, ficando a Concessionária obrigada a enviar ao Poder Concedente uma cópia do comprovante, em até 05 (cinco) dias após o dia do pagamento de cada parcela.

15.3. As parcelas anuais referentes à Outorga de concessão serão corrigidas pelo IPCA, tendo como data-base o mês de assinatura deste contrato.

15.4. Caso a Concessionária não pague a parcela referente à Outorga de concessão na data de vencimento, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) sobre os valores atrasados, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IPCA.

15.5. Nos termos da Proposta Econômica vencedora da licitação, a Concessionária se compromete a pagar ao Poder Concedente, a título de Percentual de Remuneração Mensal, o percentual mínimo de 2% (dois por cento), que será calculado mensalmente, com base nos valores brutos de arrecadação das receitas não tarifárias efetivamente recebidas, antes da incidência de quaisquer tributos ou descontos.

15.6. O Poder Concedente terá 05 (cinco) dias úteis para conferência dos valores apresentados pela Concessionária. Em caso de divergência, o Poder Concedente comunicará o fato à Concessionária, para as devidas correções.

15.7. A medição do Percentual de Remuneração Mensal será realizada com fechamento mensal, compreendido do dia 01 ao dia 30/31 de cada mês, totalizadas através da apresentação, no 3º (terceiro) dia útil do mês seguinte, de planilha demonstrativa de receita bruta não tarifária, detalhada com quantitativos e preços unitários respectivos.

15.8. A Concessionária, quando solicitada pelo Poder Concedente, deverá apresentar a documentação suficiente e necessária para comprovação da receita bruta mensal total.

15.9. Os pagamentos do Percentual de Remuneração Mensal serão realizados mensalmente e em até 10 (dez) dias da aprovação dos valores apresentados, em conta bancária a ser designada pelo Poder Concedente, atendendo ao quanto estabelecido nas

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

cláusulas supra, ficando a Concessionária obrigada a enviar uma cópia do comprovante, em até 5 (cinco) dias após o pagamento.

15.10. Caso a Concessionária não pague o Percentual de Remuneração Mensal na data de vencimento incorrerá em multa de 10% (dez por cento) sobre os valores atrasados, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IPCA.

15.11. No caso de não pagamento após 03 (três) faturas consecutivas ou alternadas, a Concessionária será considerada inadimplente, devendo ser aplicadas as penalidades previstas no contrato.

15.12. O valor estimado do contrato é de R\$ 8.343.161,00 (oito milhões, trezentos e quarenta e três mil, cento e sessenta e um reais), correspondente às receitas estimadas para o período de concessão.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A Concessionária será convocada para assinatura do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação.

16.2. O contrato deverá ser formalizado entre o Poder Concedente e a Licitante adjudicatária.

16.3. O Poder Concedente disponibilizará aos Licitantes, sem quaisquer ônus, o direito de uso dos projetos desenvolvidos.

16.4. Comprove a contratação da garantia contratual.

16.5. O prazo fixado para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Poder Concedente.

16.6. Quando a empresa convocada, dentro do prazo de validade desta concorrência, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o termo de contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado o segundo classificado, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, para a outorga de concessão, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17. DO RECEBIMENTO DA CONCESSÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

17.1. Após a assinatura do contrato, o Poder Concedente, fará vistoria no Novo Terminal Rodoviário de Pindamonhangaba e no Terminal Rodoviário de Moreira Cesar, através de uma comissão composta por no mínimo 3 (três) funcionários, por ele indicados e na presença do representante da Concessionária, a fim de aferir as condições locais e bens, para o início dos serviços, sendo lavrado termo circunstanciado, assinado pelas partes.

17.2. Deverá a Concessionária contratar Verificador Independente para aferição do desempenho da concessionária e realização de auditoria da prestação do objeto da concessão, através de Pesquisa de Satisfação do Usuário.

17.3. Ao término do contrato de concessão a Concessionária deverá comunicar ao Poder Concedente que o mesmo encontra-se em condições de ser recebido provisoriamente.

17.4. Após as vistorias e constatações de que o Novo Terminal Rodoviário de Pindamonhangaba e o Terminal Rodoviário de Moreira Cesar acham-se em perfeitas condições técnicas e funcionais, o Poder Concedente expedirá o termo de recebimento provisório, através de comissão composta por no mínimo 3 (três) funcionários, por ele indicados, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

17.5. Efetivado o Termo de Recebimento Provisório, o Novo Terminal Rodoviário de Pindamonhangaba e o Terminal Rodoviário de Moreira Cesar permanecerão em observação durante 90 (noventa) dias consecutivos, devendo a Concessionária, dentro desse prazo, efetuar por sua conta todas as substituições e reparações que se fizerem necessárias.

17.6. Após esse prazo, o Poder Concedente expedirá o Termo de Recebimento Definitivo, através de seu responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

17.7. Os termos de recebimento expedidos não isentam a Concessionária da responsabilidade civil e da ética profissional pela perfeita execução dos serviços, inclusive quanto a evicção e vícios redibitórios.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Ocorrendo recusa da adjudicatária, regularmente convocada, em firmar o Contrato de Concessão, dentro do prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da convocação, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de intimação e ampla defesa, serão aplicadas:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

18.1.1. Multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor anual da concessão, vigente na data da homologação do certame.

18.1.2. Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a critério da Administração.

Incidem nas mesmas penalidades a adjudicatária que não cumprir as exigências estabelecidas para assinatura do Contrato de Concessão.

- Poderão ser aplicadas, ainda, as seguintes penalidades:

Multa no valor de 0,2% (dois décimos de por cento) por dia de atraso na ocupação da área e início das atividades, calculado sobre o 1/12 do valor da outorga fixa vigente.

Multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor da outorga fixa, a partir do 10º (décimo) dia de atraso após a emissão da Data da Ordem de Início, ocasião em que restará caracterizada a desistência da ocupação da área.

18.2. As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração. Não havendo pagamento pela concessionária, será acionada a garantia de proposta ou a garantia contratual, caso já tenha sido apresentada.

18.3. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime o adjudicatário da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à permitente.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Fica reservado ao Sr. Prefeito Municipal de Pindamonhangaba o direito de aceitar o resultado final apresentado pela Comissão Permanente de Licitações; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revogá-lo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

19.2. A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, devidamente formalizados, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

19.3. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido contemplada, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de seus documentos, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

19.5. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, dar-se-ão por meio de publicações no DOE – Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno Executivo I

19.6. Os casos omissos serão regulados pela legislação citada que rege a presente Concorrência, sendo apreciados e decididos pela Comissão de Licitações, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação do Sr. Prefeito Municipal.

19.7. Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recebeu. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

19.8. A Comissão de Licitações, se entender conveniente ou necessário, poderá utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

19.9. Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário constante do relógio de ponto mais próximo do local da realização dos referidos eventos.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

19.20. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação dos Documentos de Habilitação, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

19.21. As normas disciplinadoras desta concorrência serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre os licitantes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

19.22. Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Pindamonhangaba, ____ de _____ de 2021.

[•]

Presidente da Comissão de Licitações

Isael Domingues
Prefeito

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br