



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

PROCESSO N. 7.331/2020
TOMADA DE PREÇOS N. 008/2020
EDITAL N. 124/2020

PREÂMBULO

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, com o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será regida pelos dispositivos da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim, de 04 de abril de 1.990, Lei Complementar 123/2006, Decreto 7.892/2013 e suas posteriores alterações, Lei Complementar n. 147/2014 e pelo Código de Defesa do Consumidor.

Os envelopes contendo a documentação e as propostas deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situado na Rua Dr. José Alves n. 129 - Centro, **até as 09h55 do dia 18 de setembro de 2020, sendo a abertura às 10h** desse mesmo dia, onde serão iniciados os trabalhos referentes ao julgamento da habilitação dos interessados e, havendo condição, o julgamento das propostas.

Quaisquer informações sobre o presente certame serão fornecidas diariamente, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones: (19) 3814.1060/3814.1046/3814.1049 ou via e-mail licitacoesmm1@gmail.com.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para realização de drenagem superficial e acessibilidade (piso tátil) em complemento à Etapa 2 - Faixa Elevada de Pedestres em vias públicas por meio do convênio "Movimento Paulista de Segurança no Trânsito do município de Mogi Mirim/SP, conforme Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Prazo de execução dos serviços: 60 (sessenta) dias, após a emissão da ordem de execução de serviços.

1.3 A empresa deverá apresentar planilha orçamentária contendo especificações, quantidades, valores unitários e globais, bem como cronograma físico-financeiro, com condições de pagamento e obedecendo ao prazo estabelecido para a execução do objeto.

1.4 A licitante vencedora deverá apresentar ao Município de Mogi Mirim a ART do responsável técnico no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

1.5 Somente após o recolhimento da A.R.T, e do cumprimento das normas de segurança do trabalho conforme as normas previstas neste instrumento é que será autorizada a expedição de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Os interessados em participar do presente certame, deverão estar devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores do Município de Mogi Mirim no prazo até o dia 15 de setembro de 2020.

2.2 Não poderão participar desta tomada de preços a licitante:

- a) Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o Município de Mogi Mirim;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

- b) Cujas falências tenham sido decretadas ou que estejam em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) Que estiver reunida em consórcio;
- d) É vedada a participação de empresa estrangeira que não funcione no país;
- e) É vedada a participação de empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- f) É vedada a participação de empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, bem como o artigo 88, ambos da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e que não tenha sua idoneidade restabelecida até a data de apresentação da proposta;
- g) É vedada a participação de empresas que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e Parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;
- h) É vedada a participação de empresas que estejam cumprindo a penalidade disposta no artigo 87, III, da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações;
- i) É vedada a participação de empresas que representem mais de um licitante;
- j) É vedada a participação de Servidores de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócio, dirigentes ou responsáveis técnicos;

2.4 Nenhuma licitante poderá participar desta tomada de preços com mais de uma proposta.

2.5 A participação na presente tomada de preços implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Secretaria de Planejamento Urbano os documentos e informações necessários ao cumprimento desta tomada de preços; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.6 Caso a empresa interessada em participar da presente licitação deseje realizar visita técnica, a mesma não será obrigatória, mas, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência na Secretaria de Obras e Habitação Popular através do telefone (19) 3804.3869 falar com o engenheiro Rômulo de Andrade Vasconcelos.

3. DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços deverão ser entregues no local, data e horário mencionados no Preâmbulo deste Edital, separadamente, tendo o primeiro envelope o subtítulo Habilitação e o segundo o subtítulo Proposta de Preços, os quais deverão ser lacrados e conter ainda na parte externa e frontal, além da razão social da empresa, data e horário, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS N. 008/2020
ENVELOPE N. 01 – HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

3.2 O Envelope n. 01 – HABILITAÇÃO deverá conter, obrigatoriamente, os documentos relacionados abaixo, os quais poderão ser apresentados no original, cópia autenticada por qualquer processo de cartório competente ou apresentação de cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo servidor responsável.

A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

B) DA REGULARIDADE FISCAL

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante**, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, como também aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet), cópia autenticada por qualquer processo de cartório competente, apresentação de cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo servidor responsável, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Prova de registro ou inscrição definitiva na entidade profissional competente, tanto da empresa como de seus responsáveis técnicos.
2. Certificado de Registro Cadastral, dentro do prazo de vigência, emitido pelo município.
3. **Comprovação da capacidade técnico-profissional.** Deverá ser apresentado atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente reconhecidos pelo CREA, na forma de Certidão de Acervo Técnico, comprovando que a proponente, na pessoa de um engenheiro responsável técnico a ela vinculado executou coordenação e/ou direção e/ou fiscalização e/ou supervisão de serviços de execução de faixa elevada. É necessário que o mesmo engenheiro seja o Responsável Técnico pelo serviço perante o CREA. Em caso de substituição do mesmo, a empresa deve declarar de imediato, outro profissional igualmente qualificado, de forma a assegurar a não interrupção da responsabilidade técnica.

D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelos respectivos Cartórios dos Distribuidores da Comarca da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

E) DAS DECLARAÇÕES

1. A empresa licitante deverá apresentar as declarações que integram o ANEXO IV e VI, do presente edital, conforme modelo, sob pena de inabilitação no certame.
2. Será permitida a transcrição dos modelos das declarações para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, todavia, serem datadas, assinadas e mantidas os termos originais.
3. As declarações deverão ser datadas e assinadas pelos sócios ou representante legal das empresas participantes.
4. As empresas licitantes, em querendo, poderão designar pessoa credenciada, através de PROCURAÇÃO, com poderes, para acompanhar os trabalhos de abertura de envelopes, com amplos poderes para tomada de decisões, inclusive com poderes expressos para renunciar aos recursos previstos na Lei.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

5. A PROCURAÇÃO ou o CONTRATO SOCIAL deverá ser entregue aos membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, antes do início da sessão destinada à abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO.

Toda documentação deverá estar preferencialmente disponibilizada na ordem crescente dos itens deste edital e acondicionados em grampos para pastas tipo trilhos de dois furos, evitando a utilização de pastas, capas e afins.

3.3 O Envelope n. 2 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter, obrigatoriamente, os itens abaixo, em folhas numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

- a. O valor global para a execução do objeto desta licitação (em reais);
- b. O prazo de execução do serviço, não superior a 60 (sessenta) dias, após a emissão da ordem de execução de serviços;
- c. O prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da realização da licitação;
- d. Orçamento, contendo especificações, quantidade, valores unitários e globais, devidamente assinados, sob carimbo, pelo responsável da empresa, conforme modelo que consta da planilha em anexo;
- e. Cronograma físico e financeiro, com condições de pagamento e obedecendo ao prazo estabelecido para a execução do objeto desta licitação, que deverá ser elaborado pela própria licitante.
- f. Somente serão aceitos itens com duas casas decimais após a vírgula.
- h. Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

Toda documentação deverá estar preferencialmente disponibilizada na ordem crescente dos itens deste edital e acondicionados em grampos para pastas tipo trilhos de dois furos, evitando a utilização de pastas, capas e afins.

3.3.1 A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

3.4 Todos os materiais, serão fornecidos pela empresa contratada e todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento e utilização, deverão estar inclusos nos preços unitários propostos para os diferentes serviços. Os materiais deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações técnicas, e serem aprovados pela fiscalização da licitadora.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 A competente classificação das propostas de preços será determinada, através do critério de Menor Preço Global oferecido, sendo esta licitação do tipo Menor Preço.

4.2 No caso de empate entre duas ou mais licitante, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para a definição da empresa vencedora e demais classificada.

4.3 Será julgada desclassificada a proposta da licitante que:

- a) Não atender integralmente as exigências contidas neste Edital;
- b) Com preços inexequíveis;
- c) Com preços excessivos.

4.4 Qualquer documento que estiver incompleto, ilegível, com rasuras ou borrões, com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.

4.5 No caso de mero erro de operações aritméticas como: adição, subtração, multiplicação e divisão nas propostas apresentadas, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO efetuará as devidas correções valendo para fins de classificação o valor correto.

5. DO PROCEDIMENTO

5.1 No dia, horário e local indicados no Preâmbulo deste Edital, em sessão pública, a Comissão de Licitação receberá os envelopes e, em seguida, efetuará a abertura do ENVELOPE N. 01.

5.2 Nas sessões públicas, a licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja conferido amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório (Modelo – Anexo III).

5.3 No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que a habilita para representar à licitante, antes do início dos trabalhos de abertura dos Envelopes.

5.4 Se o portador dos envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no item 5.2, tal pessoa ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

5.5 Será julgada inabilitada a licitante que deixar de atender as exigências constantes deste Edital, podendo, entretanto a Comissão de Licitação relevar aspectos meramente formais e que não comprometam os objetivos de controle e lisura deste Edital.

5.6 O resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou ainda ocorrendo desistência expressa de sua interposição ou mesmo tão logo ocorra a julgamento dos recursos eventualmente interpostos, serão devolvidos os Envelopes atinentes as PROPOSTAS DE PREÇOS, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente através de via postal, com a devida comprovação de seu recebimento (AR).

5.7 Após os procedimentos será efetuada a abertura dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS, dos participantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e demais participantes.

5.8 Das reuniões realizadas para a abertura dos envelopes serão lavradas Atas circunstanciadas.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

6. DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

6.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data de fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

6.2. Caberá a autoridade superior decidir sobre a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

6.3. Acolhida à impugnação ao ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

6.4. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

6.5. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação caberão os recursos previstos no art. 109, da Lei n. 8.666/93.

6.6. Uma vez proferido e publicado o julgamento pela Comissão e decorrido "in albis" o prazo recursal, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado para a competente deliberação.

6.7. Homologado o resultado prolatado pela Comissão, a proponente vencedora será convidada em 05 (cinco) dias após a homologação, a comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do Contrato.

6.8. O resultado do julgamento da licitação será publicado no quadro de editais, na sede do Município, à Rua Dr. José Alves, 129 - Centro - Mogi Mirim/ SP, no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

6.9. No caso de impugnação de edital e/ou recursos, os mesmos deverão ser autuados através do Protocolo Geral.

7. DAS MEDIÇÕES

7.1. As medições deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da conclusão integral dos serviços. A CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada no Protocolo Geral na Sede do CONTRATANTE, o qual será encaminhado para a Secretaria de Mobilidade Urbana.

7.2. Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Cronograma Físico-financeiro atualizado;

b) 3 vias do Relatório fotográfico com o mínimo de 6 fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;

c) O boletim aprovado em 3 (três) vias impressas, assinadas e carimbadas pelo responsável técnico;

d) O diário de obras (vias da fiscalização) assinado e carimbado pelo responsável técnico;

e) Prova de Regularidade perante o INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;

f) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na obra referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra.

7.3 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:

- a) Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na obra relativa ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;
- b) Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e
- c) Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

7.4 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item 7.3 no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

7.5 A Secretaria de Mobilidade Urbana terá o prazo de 30 (trinta) dias para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados e encaminhá-la para o setor competente do DETRAN-SP para sua análise e aprovação.

7.6 Com base no BOLETIM DE MEDIÇÃO e mediante autorização por escrito da Secretaria de Mobilidade Urbana é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

7.7 A licitante vencedora somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Planejamento Urbano.

7.8 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes das medições aprovadas pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 Para cobrir a despesa oriunda desta contratação será onerada a seguinte dotação orçamentária:

472 010902.1545205652.018 3.3.90.39.00

9. DO CONTRATO

9.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo VII, as condições e forma de pagamento, medições, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

9.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

9.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

9.4 Para formalização do termo de contrato, a critério da administração, a vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura os seguintes documentos:

- a) Cópia da ficha de registro de todos os funcionários que prestarão serviços para o Município;
- b) No caso de proprietário, cópia do contrato social;
- c) Cópia da carteira de trabalho (cópia da foto, identificação e do contrato de trabalho) de todos os funcionários que prestarão serviços para o Município.
- d) Cópia do atestado de saúde ocupacional (ASO), constando resultado do exame audiométrico, no caso de motoristas e operadores de máquinas que emitem ruídos. Deve constar aptidão para trabalhos em altura para os funcionários expostos a este trabalho.
- e) Declaração da empresa constando a descrição dos serviços a serem realizados, sua responsabilidade pela obra e responsabilidade por acidentes e/ ou doenças que venham a ocorrer com seus funcionários, tal documento deve constar o nome e o R.G. dos funcionários habilitados a prestarem os serviços. (Conforme Anexo X)
- f) Cópia da habilitação dos motoristas, no caso de operadores de máquinas pesadas como retroescavadeira ou caminhão munk, certificado de curso.
- g) Fichas individuais de recebimento e instruções de uso de equipamentos de segurança, constando às assinaturas dos funcionários.
- h) Certificado de curso sobre NR-10 Instalações e serviços em eletricidade, para os funcionários responsáveis por trabalhos elétricos.
- i) Certificado de treinamento sobre "Trabalhos em altura".
- j) Todos os documentos apresentados deverão ser autenticados por cartório competente ou apresentados juntamente com o original para conferência.
- l) P.P.R.A. – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
- m) P.C.M.S.O. – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.
- n) A.P.R

9.5 Nos casos de subcontratações a licitante vencedora deverá apresentar:

- a) Todas as documentações constantes no item 9.4
- b) Contrato celebrado entre as empresas
- c) Declaração de responsabilidade da obra e por acidentes de trabalho ocorridos com os funcionários subcontratados. (Conforme Anexo XI)

10. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1 Concluído o serviço desta Tomada de Preços procederá o Município, dentro de 15 (quinze) dias, seguintes ao da entrega da comunicação por escrito e nesse sentido lhe disser a CONTRATADA, ao seu exame minucioso e à sua medição final a fim de recebê-la provisoriamente, ficando a contratada obrigada, durante o prazo de observação de 90 dias, a fazer, às suas custas, os reparos e substituições indicadas pelo Contratante, em consequência de erro na elaboração, findo os quais, esta procederá dentro de 20 (vinte) dias seguintes, nova e minuciosa vistoria, sendo que, só no caso de constatar estar tudo em ordem, é que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O Município pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

11.2 O pagamento será realizado somente após a conclusão integral do objeto descrito no cronograma e após aprovado pelo Gestor. Não será realizado pagamento por medição parcial.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

11.3 O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da liberação e aprovação do DETRAN-SP, após a entrega da Nota Fiscal, fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade e ao crédito do repasse federal na conta do município.

11.4 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município.

12. DAS PENALIDADES

12.1 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 01 (um) dia útil, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

12.2 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste objeto, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência;

12.2.2 Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contratado;

12.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos;

12.3 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O Município reserva-se o direito de revogar a presente licitação por interesse pública, ou anular de ofício ou mediante provocação de terceiros por ilegalidade no todo, ou em parte, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme consta da Lei n. 8.666/93.

13.2 A licitante contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a licitadora ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando esta municipalidade de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

13.3 A licitante contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliar, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas em face desta empresa ou rescisão contratual com a aplicação de penalidades em desfavor desta empresa ou ainda determinar-se a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

13.4 O não atendimento do item 7.2 implicará na retenção do pagamento da Fatura/ Nota Fiscal, por ocasião da medição.

13.5 A licitante vencedora deve atender à instrução normativa MPS/ SRP n. 971 de 13 de novembro de 2009 e suas posteriores alterações.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

13.6 Aplica-se a este Edital, as disposições das Leis n. 8.666/93 e 8.883/94, que regulamenta as licitações promovidas pela Administração Pública.

13.7 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, através do e-mail licitacoesmm1@gmail.com, se possível pelas mesmas vias, ressalvado que o Município de Mogi Mirim dará conhecimento das consultas e respostas às demais licitantes que retiraram o Edital, por meio da Internet através do site: www.mogimirim.sp.gov.br.

13.8 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

13.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

13.9.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

13.10 Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Modelo de Procuração

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação

Anexo V – Declaração de ME ou EPP

Anexo VI – Declaração de Proteção ao Menor

Anexo VII – Minuta de Contrato

Anexo VIII – Cadastro do Responsável

Anexo IX – Termo de Ciência e Notificação

Anexo X – Declaração de Documentos a Disposição do Tribunal de Contas

Anexo XI – Modelo de Termo de Responsabilidade

Anexo XII – Modelo de Termo de Responsabilidade (Subcontratação)

Mogi Mirim, 19 de agosto de 2020.

ROGERIO DA CUNHA CLARO
Secretário de Mobilidade Urbana



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de drenagem superficial e acessibilidade (piso tátil) em complemento à Etapa 2 - Faixa Elevada de Pedestres em vias públicas por meio do convênio "Movimento Paulista de Segurança no Trânsito do município de Mogi Mirim/SP.

Objetivo-

Complementar aos serviços realizados conforme Contrato conveniado junto ao DETRAN/SP (Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo) – Faixa Elevada de Pedestre, bem como, permitir uma melhor segurança aos pedestres na travessia das vias públicas, oferecendo acessibilidade e drenagem superficial aos locais atendidos pela benfeitoria – FEP.

1- JUSTIFICATIVA:

Uma vez atendida a execução de Faixa Elevada de Pedestres, a disposição destes dispositivos – Drenagem Superficial e Piso Tátil, tratam-se de complementos necessários à boa utilização dos pedestres, oferecendo melhor segurança na travessia das vias públicas, bem como, no caso da Drenagem Superficial, permitir o transpasse de águas pluviais e/ou de limpeza, tendo ainda, que a disposição de Piso Tátil irá atender à Norma Brasileira de Regulamentação de Acessibilidade, ou seja, NBR-9050/2015.

Drenagem Superficial e Piso Tátil são obras específicas e interligadas ao Objeto Principal – Etapa 2 do Convênio Detran Sp. / Faixa Elevada de Pedestres, as quais se complementam e nesta condição deve-se proceder a contratação de uma mesma empresa para sua realização.

2- FINALIDADE:

Este Termo de Referência, fundamentado na linha de ação definida pelo convênio firmado com o DETRAN-SP - Termo de Convênio nº047/2018, através do Programa de Apoio aos Municípios do estado de São Paulo, denominado Movimento Paulista de Segurança no Trânsito – Respeito à Vida, instituído pelo Decreto nº61.442/2015, que propõe metas para redução de incidência de óbitos por ocorrência de acidentes no trânsito e neste sentido, oferecemos neste, o complemento da Faixa Elevada de Pedestres através dos dispositivos – Drenagem Superficial e Acessibilidade (Piso Tátil), tendo nestes, a prorrogação do Convênio aqui identificado.

3- SERVIÇOS:

3.1- Preparação à execução –

Todos os serviços previstos em contrato, bem como a instalação de drenagem superficiais e piso tátil, e outros inerentes à sua necessidade, sejam eles - execução de calçadas, corte de piso, demolição e/ou recomposição de áreas e/ou pisos, assentamento de piso, bota fora, transporte de resíduos e/ou entulhos, só poderão ser iniciados após a devida instalação de sinalização de segurança (cones, cavaletes, dispositivos refletivos), de acordo com as Normas de Sinalização de Obras em vias públicas (com custos da contratada), em específico ao Código de Trânsito Brasileiro em seu Art. 95, § 3º..

A Contratada deverá evitar danos à arborização, mobiliário urbano e demais instalações existentes na via pública (em especial – SAAE, ELEKTRO, TELEFÔNICA, GÁS.), quando da execução e/ou previsão de serviços, exceção feita àqueles previstos em projeto ou expressamente autorizados pela fiscalização do contrato. Se necessário, antecipando a realização dos serviços, deve-se solicitar apoio e acompanhamento de funcionários da Companhia Concessionária em específico, a fim de se evitar custos por eventual dano de instalações.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Atentar para que todas as calçadas a receberem o piso tátil, tenham a devida preparação para receberem assentamento do mesmo, com a devida previsão, seja ela de – execução, regularização, demolição, alteamento (onde ocorrer da drenagem encontrar-se abaixo do nivelamento da calçada), corte, ajustes ou outro observado necessário a sua perfeita instalação.

3.2- Liberação à execução –

Expedida a Ordem de Serviço, a contratada deverá fazer uma análise prévia das condições de execução e segurança nos locais identificados à execução de Drenagem Superficial e Piso Tátil, prevendo sinalização e demais necessários. Em condições de maior periculosidade e necessidade da preservação de funcionários e munícipes poderá ser solicitado o apoio da Gerência de Trânsito através de seus Agentes de Trânsito, devendo a contratada, antecipar a previsão de execução dos serviços. Fato que não impede a tomada de medidas preventivas à ocorrência de acidentes, assim, fica a contratada obrigada a munir as localidades de toda a segurança necessária à prática de seu dia-a-dia de serviço.

Atendimento do Art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro, ou seja, antes de iniciar toda e qualquer atividade e/ou execução de serviços, a contratada deverá ter autorização prévia da autoridade de trânsito para tal. Nenhuma obra e/ou atividade que interrompa a livre circulação de veículos e pedestres, ou que venha a colocar em risco a sua segurança, será iniciada sem a devida previsão de sinalização de prevenção ao trânsito local, sendo a contratada responsável pela sua instalação, manutenção, bem como aos custos decorrentes destas, tendo ainda que, ao final dos serviços, nenhuma obra será liberada sem a sua devida conclusão.

3.3 - Liberação à Medição -

A apresentação das medições deverão ser acompanhadas de Relatório de Execução de Serviços, bem como, Relatório Fotográfico comprovando a execução dos serviços apresentados no Relatório de Execução.

A vistoria final da obra, deverá ser solicitada somente após a conclusão geral de todos os serviços discriminados no escopo de obra, após requerimento escrito, procedendo-se Vistoria Técnica, constatando-se a realização completa de todos os elementos do contrato, incluindo-se neste, a desmobilização dos serviços com limpeza geral dos locais autuados.

3.4 - Execução Completa / Preço Global -

Os elementos do contrato devem ser executados atendendo Normas Vigentes, bem como à Legislação pertinente a cada caso específico.

3.4.1- Entenda-se como execução completa da Drenagem Superficial e Acessibilidade, a execução de todos os elementos inerentes ao objetivo do contrato.

3.4.2- Estarão sob a responsabilidade da contratada, os custos decorrentes de recomposição da via pública, ao seu estado original, em casos de demolição, regularização, alteamento, cortes, fixação, omissões, ajustes e demais necessários ao serviço completo, de uma forma geral.

3.4.3- As demolições necessárias serão executadas com o devido cuidado, resguardando-se infraestruturas, urbanizações (calçadas, gramas e jardins) e pavimentos existentes, recompondo-os e reparando-os após a implantação, execução e/ou instalação, tudo o que for avariado.

3.4.4- Todo o local próximo à área de atuação deverá ser entregue totalmente limpa e nas mesmas condições anteriores.

3.4.5- A contratada deverá providenciar ART dos serviços prestados.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

3.4.6- Para efeito de medição e/ou comprovação da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar Relatório Fotográfico, identificando e discriminando todos os serviços realizados (ponto à ponto), comprovando a sua efetiva execução.

3.4.7- A Contratada poderá ser requerida à, execução, troca, substituição, recomposição dos serviços, ou mesmo, qualquer outro elemento considerado como omissos e/ou em falta, conforme objetivo, os quais deverão ser procedidos à suas custas.

3.5- Característica Técnica / Drenagem e Acessibilidade -

3.5.1- Drenagem Superficial -

Deve atender ao Croquis – Detalhes (fls. 01/02 e 02/02) Anexo, atendendo as definições e especificações do mesmo.

Em metal do tipo Aço Xadrez – esp. 3mm, serão usadas duas chapas por lateral da faixa elevada, aço galvanizado, na medida - 2,5m x 0,65 m, sendo na parte superior 35 cm + 2 dobras (abas) laterais de 15 cm cada.

Representativamente as abas laterais têm a medida de 0,15 m, acompanhando a altura das guias e plataforma asfáltica, atentando aqui que de acordo com a existência de irregularidades no dimensionamento (altura) das guias, elas devem ser conferidas "in loco", atendendo-as conforme sua necessidade, verificando inclusive, a condição de recortes junto aos pontos de desague de águas pluviais e/ou de limpeza dos imóveis, sendo eles comerciais e/ou residenciais, portanto, deve-se prever pontos de saída de águas.

Ao final, As chapas de aço devem ter a devida fixação junto ao conjunto, guia, chapa metálica e plataforma asfáltica, verificando inclusive, o perfeito nivelamento entre estes.

3.5.2- A Acessibilidade –

Piso Tátil -

Deverá ser disponibilizada em atendimento às Normas Vigentes / NBR- 9050/2015, conforme Modelo de Paginação anexo (fls. 1/4, 2/4, 3/4 e 4/4), em material concreto, nas medidas - 40x40 cm, espessura 6 cm., sendo ele, Tátil ou Direcional, dispostos conforme necessidade local e em complemento às Faixas Elevadas de Travessia de Pedestres.

Calçadas –

Antecipando a previsão de instalação do Piso Tátil, seja de Alerta e/ou Direcional, a contratada deverá proceder aos ajustes necessários das calçadas nas localidades onde se encontram instaladas as Faixas Elevadas de Pedestres, atendendo todas as condições de acessibilidade e/ou drenagem superficial – com execução completa, sejam elas de rampas, nivelamentos, alteamentos, quebras, demolições, remoções, ou demais necessários ao atendimento da acessibilidade pretendida, ou seja, junto aos encabeçamentos das faixas elevadas e na condução entre canteiro central e os encabeçamentos das calçadas.

A regularização e/ou execução das calçadas devem acompanhar o dimensionamento dos acessos entre o patamar da faixa elevada e a própria chegada junto à calçada (independentemente da faixa de piso tátil nos encabeçamentos – 4m). Portanto, conforme acesso entre um e outro, deve-se prever uma faixa de calçada de 5,00 m (acompanhando a largura de cada localidade), sem esquecer das condições de rampas a serem executadas nas laterais das mesmas (quando ocorrer o alteamento das calçadas devido as condições de drenagem junto as guias). Assim, a execução das calçadas devem ter – 5,00 x largura local + rampas laterais (quando alteadas), verificando que a medida de 5m acompanhe a medida do patamar da Faixa Elevada de Pedestres.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

4 – RESPONSABILIDADES:

4.1- Responsabilidade Administrativa / Contratada -

4.1.1- Mobilização, desmobilização, fornecimento de todo o material, ferramentas, equipamentos e maquinários apropriados ao uso a que se destinam, em perfeitas condições, e mão de obra especializada para execução das obras.

4.1.2- Arcar com todas as despesas necessárias com o pessoal na execução de serviços, tais como, remuneração, transporte, alimentação, hospedagem, seguro contra acidente do trabalho, responsabilidade civil pela obra e por danos contra terceiros.

4.1.3- Fornecer instalações necessárias para a utilização e guarda dos equipamentos e para os funcionários que estiverem a serviço.

4.1.4- Responsabilidade pelas obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias dos funcionários utilizados na execução da obra.

4.1.5- Frete de materiais, fornecimento de EPIs, ferramentas e equipamentos necessários à realização da obra.

4.1.6- Executar, instalar, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir no todo ou em partes, os serviços que comprovadamente não atenderem ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e fiscalização da obra.

4.1.7- Manter no local dos serviços, um Técnico habilitado para fiscalizar, supervisionar e dirigir seu pessoal.

4.1.8- Fornecer ART/CREA ou RRT/CAU da execução da obra.

4.1.9- Seguir de forma criteriosa, as especificações gerais.

4.1.10- Atender integralmente ao estabelecido no edital e seus anexos.

4.1.11- Realizar a Sinalização Viária das vias públicas nos locais das obras, atendendo plenamente ao Código de Trânsito Brasileiro.

4.1.12- Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.

4.2- Responsabilidade Técnica / Contratada -

A contratada deverá comprovar Acervo Técnico em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação do serviço anterior compatível com o objeto licitado, devidamente registrado na entidade profissional competente, junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

4.3- Acompanhamento e Fiscalização do Contrato -

4.3.1- A Contratada deverá apresentar no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da assinatura do Contrato, um Coordenador de atividades o qual irá credenciá-lo ao acompanhamento do contrato, com poderes de representação da empresa perante o Contratante, o qual irá responder em tudo que se relaciona ao contrato, disponibilizando telefones, e-mail e outros que facilitem a comunicação entre as partes.

4.3.2- O Contratante (através de seu executor) deverá registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas e correção



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

de falhas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas ao seu superior imediato.

4.3.3- A existência de fiscalização do Executor do contrato de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da proponente na prestação dos serviços a serem executados, que deverá designar um ou mais profissionais técnicos capacitados para o atendimento do contrato.

4.3.4- O Executor do Contrato deverá combinar com o responsável técnico e/ou credenciado pela proponente, datas e horários de reuniões de levantamento de eventualidades, dentro do escopo do sistema, bem como discutir questões relevantes a execução do contrato e providências para a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados, definindo ações e prazos.

4.3.5- O Executor do Contrato deverá acompanhar a tramitação da Ordem de Serviço até o seu encerramento.

4.3.6- Antecipando a apresentação de Medição de Serviços, a contratada deverá proceder o envio de Pré-Medição à Secretaria de Mobilidade Urbana, através de sua Gerência de Trânsito (endereçado à Secretária e Executor do Contrato), para análise prévia e tão somente após a conferência e aceitação, proceder-se-á a apresentação da Medição e posteriormente à indicação de aprovação, procede-se a emissão de Nota Fiscal e Documentação Fiscal (discriminados em edital de concorrência), atendendo o condicionamento de prazo definidos.

4.3.7- Em seu tempo, deverão ser procedidos a seguinte documentação:

- Expedição de Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo, Atestado de Capacidade Técnica e Termo de Encerramento de Contrato, atendendo a Lei de Licitações.

5- IDENTIFICAÇÃO DOS LOCAIS DAS FAIXAS ELEVADAS EXISTENTES, A RECEBEREM A BENFEITORIA DE DRENAGEM SUPERFICIAL E PISO TÁTIL:

| |
|--|
| <u>ENDEREÇO 01</u> - Rua Ariovaldo Silveira Franco, 567, Bairro do Mirante. Referência – em frente ao Tiro de Guerra e da FATEC. Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |
| <u>ENDEREÇO 02</u> - Rua Ariovaldo Silveira Franco, 237, Bairro do Mirante. Referência – em frente a ETEC. Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |
| <u>ENDEREÇO 03</u> - Rotatória da Av. Prof. Adib Chaib, 3266. Referência – próximo à Praça Lions. Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |
| <u>ENDEREÇO 04</u> - Av. Prof. Adib Chaib, 3.068 Referência – em frente ao portão da escola Sapequinha. Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |
| <u>ENDEREÇO 05</u> - Av. Prof Adib Chaib, 2.588 – Centro. Referência – em frente ao Supermercado Sol Hortcenter. Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |
| <u>ENDEREÇO 06</u> - Av. Prof. Adib Chaib, 1001 – Bairro do Aterrado. Referência – em frente ao Centro de Especialidade Médicas. Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

| |
|---|
| ENDEREÇO 07 - Av. Prof. Adib Chaib. Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |
| ENDEREÇO 08 - Av. Prof. Adib Chaib, Bairro do Mirante. Referência – ao lado da Ponte do Rio Mogi Mirim. Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |
| ENDEREÇO 09 - Av. Prof. Adib Chaib. Referência – em frente a Caixa Acústica (Espaço Cidadão). Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |
| ENDEREÇO 10 - Av. Pedro Botesi - Bairro Sta. Clara. Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |
| ENDEREÇO 11 - Rua João Bordignon, Centro. Referência – em frente ao Centro do Idoso. Executar nos dois lados da via. Via de Pista Simples. |
| ENDEREÇO 12 - Av. Pedro Botesi, 2.600. Ref. – em frente ao portão de entrada do Cond. Sílvia Matta. Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |
| ENDEREÇO 13 - Rodovia Elzio Mariotoni, 369 – Bairro Alto do Mirante. Referência – em frente ao UPA Zona Leste. Executar nos dois lados de cada pista. Via de Pista Dupla. |
| ENDEREÇO 14 - Rua Coronel João Leite, 110. Referência – em frente ao portão da Escola Coronel Venâncio. Executar nos dois lados da via. Via de Pista Simples. |
| ENDEREÇO 15 - Rua Maestro Azevedo , esquina com a Rua Dr. Ulhoa Cintra. Referência – em frente a Santa Casa. Executar nos dois lados da via. Via de Pista Simples. |
| ENDEREÇO 16 - Rua Rio de Janeiro, 861 – Bairro Santa Cruz. Referência – em frente a escola Regina M ^a . Tucci de Campos. Executar nos dois lados da via. Via de Pista Simples. |
| ENDEREÇO 17 - Av. da Saudade, 191 – Centro. Referência – esquina com a Av. Brasil. Executar nos dois lados da via. Via de Pista Simples. |
| ENDEREÇO 18 - Rua Pde. Roque, 387 – Centro. Executar nos dois lados da via. Via de Pista Simples. |
| ENDEREÇO 19 - Praça Rui Barbosa. Referência – em frente ao Banco Bradesco. Executar nos dois lados da via. Via de Pista Simples. |
| ENDEREÇO 20 - Rua Coronel Guedes. Referência – em frente a Brinquedoteca. Executar nos dois lados da via. Via de Pista Simples. |



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

* 20 Vias autuadas, com a execução de Drenagem Superficial nas laterais de cada pista, bem como, a execução de Piso Tátil de Alerta e Direcional a serem instalados no encabeçamento de cada acesso das vias junto as calçadas, verificando inclusive o direcionamento nos canteiros centrais (ver anexo – paginação de pisos).

6- CROQUIS / DETALHES DA DRENAGEM E PISO TÁTIL:

Conforme identificado acima, seguem anexos os Croquis de Detalhes da Drenagem Superficial e Modelo de Paginação do Piso Tátil, identificando no item anterior, os locais a receberem as benfeitorias.

7- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

| PLANILHA ORÇAMENTÁRIA | | | | | |
|-----------------------|---|----------------------------|-------|------------|-------------|
| Item | Descrição de serviços / Escopo - | Quant. | Unid. | Val. Unit. | Valor Total |
| 1- | DRENAGEM SUPERIFICAL / TRANSPASSE DE ÁGUAS EM CANALETAS: | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 1.1- | Corte mecânico de piso asfáltico e de concreto, profundidade até 15 cm (320m). | 40 | h | ..... | ..... |
| 1.2- | Demolição de Camada asfáltica até 15 cm de profundidade, largura de 35 cm e extensão de 5m. | 28,00 | m2 | ..... | ..... |
| 1.3- | Demolição de Camada de Concreto até 15 cm de profundidade, largura de 35 cm e extensão de 5m. | 84,00 | m2 | ..... | ..... |
| 1.4- | Bota Fora, resíduo asfáltico e de concreto decorrente de demolição ou remoção. | 504,00 | m3xkm | ..... | ..... |
| 1.5- | Fornecimento e instalação de Perfil U em Chapa de Aço Galvanizado do tipo xadrez, E- 3 mm, 35cm de largura e duas dobras (abas laterais) de 15 cm cada. | 2.579,20 | kg | ..... | ..... |
| ..... | ..... | Sub-Total - Item 1.....R\$ |  |  | ..... |
| 2- | ACESSIBILIDADE / PISO PODOTÁTIL: | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2.1- | Corte de piso de concreto (calçadas), para rebaixo e assentamento do Piso Podotátil, Direcional e de Alerta. | 511,00 | m | ..... | ..... |
| 2.2- | Demolição de piso de concreto para rebaixo e assentamento de Piso Podotátil. | 81,60 | m2 | ..... | ..... |
| 2.3- | Demolição de piso de pedra portuguesa para rebaixo e assentamento de Piso Podotátil. | 16,00 | m2 | ..... | ..... |
| 2.4- | Demolição de piso de pedra bloquete retangular 10x20cm para rebaixo e assentamento de Piso Podotátil. | 4,80 | m2 | ..... | ..... |
| 2.5- | Remoção de área gramada para execução de piso cimentado rústico 7 cm, concreto desempenado não armado. | 14,50 | m2 | ..... | ..... |



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

| | | | | | |
|-------|---|----------------------------|-------|-------|-------------|
| 2.6- | Recomposição de calçadas em pedra portuguesa, assentada sobre base de areia, rejuntado com cimento comum. | 16,00 | m2 | ..... | ..... .. |
| 2.7- | Demolição de piso de concreto das calçadas danificadas (previsão de nova execução). | 29,40 | m2 | ..... | ..... .. |
| 2.8- | Execução de Calçada em cimentado do tipo rústico, desempenado, espessura 7 cm (por elevação ou recomp.). | 11,30 | m3 | ..... | ..... .. |
| 2.9- | Bota Fora, resíduos decorrentes de demolição e/ou retirada de material de descarte, transporte em caminhão basculante de 6 m3, em via urbana pavimentada DMT até 30 km. | 387,00 | m3xkm | ..... | ..... .. |
| 2.10- | Piso de Concreto do tipo Tátil Direcional – 40x40 cm, esp. 6cm, assentado sobre argamassa. | 15,68 | m2 | ..... | ..... .. |
| 2.11- | Piso de Concreto do tipo Tátil de Alerta – 40x40 cm, esp. 6cm, assentado sobre argamassa. | 128,00 | m2 | ..... | ..... .. |
| ..... | ..... | Sub-Total - Item 2.....R\$ |  |  | ..... .. |
| ..... | ..... | TOTAL GERAL - R\$ | | | 70.064,33 |

* Valor global estimado: R\$70.064,33 (setenta mil, sessenta e quatro reais e trinta e três centavos).

7- CRONOGRAMA FÍSICO-FINÂNCIEIRO:

* Antecedendo a emissão de Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar Cronograma Físico Financeiro, atendendo ao período de até 60 (sessenta) dias.

A empresa contratada deverá atender a condição de que o Piso Tátil, completo em sua execução, conforme escopo de serviço discriminado em Planilha Orçamentária, seja procedido já no primeiro mês de execução do contrato, agilizando a questão de acessibilidade e demais necessários ao seu atendimento.

| CRONOGRAMA FÍSICO - FINÂNCIEIRO | | | | | |
|---------------------------------|------------------------------------|--------|-----------------------|----------------------|--------------------|
| Serviço | Período de execução | | Análise e aprov. Med. | Desembolso de custos | Valor Estimado R\$ |
| | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês | |
| Drenagem e Acessib. | Até 60 dias | | Até 30 dias | Até 30 dias | 70.064,33 |
| Desembolso | | | | | |
| Desembolso de serviço | Até o encerramento do 4º Mês | | | | R\$70.064,33 |

* Atendendo a diretriz do Convênio, o período entre o início e conclusão dos serviços deverá ocorrer em até 60 dias (2 meses), decorrido este prazo (após constatação do Contratante quanto a execução dos serviços em condições adequadas), emite-se Medição de Serviços, a qual estando de acordo, a Secretaria de Mobilidade Urbana irá dar continuidade para pagamento da Contratada.

* O custeamento do contrato terá desembolso próprio do município, independentemente de recursos do Convênio Detran Sp..



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

8- MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1- Solicitada a Gerência de Trânsito, a mesma fará vistoria "in loco", com a finalidade de comprovação da efetiva execução da obra contratada, na sua aprovação, procede-se a emissão e apresentação de Medição de Serviços, tendo sua análise e aprovação dos setores competentes, somente após aprovação, é requerido a apresentação de Nota Fiscal e Documentação Fiscal, novamente encaminhada para análise e aprovação, procedendo-se posteriormente ao pagamento que se dará conforme indicações do Edital.

8.2 - A Natureza de Despesa do Objeto – Drenagem Superficial e Acessibilidade / Piso Tátil, devem ser consideradas como Serviços de Obras.

8.3 - Toda medição deverá discriminar o Escopo de Serviços, ou seja, apresentar os serviços efetivamente executados, discriminando serviço e custos, destacando ao final o valor final da medição, quando de sua apresentação.

8.4- Relatório Fotográfico –

Toda medição deverá vir acompanhada de Relatório Fotográfico, o qual irá destacar fotos ilustrativa dos serviços executados, Ponto à Ponto, disponibilizando a identificação de todos os elementos do objeto contratado, seja do serviço próprio, das execuções de drenagem, piso tátil, calçadas, , remoções, recomposições e/ou recuperação de serviços, limpeza geral, desmobilização geral, ou outro qualquer inerente ao escopo geral.

8.5- Condições do Convênio nº047/2018 firmado com o DENTRAN-SP -

8.5.1- Identificação do Convênio.

Medições de Serviços e Nota Fiscal devem ser apresentadas com a devida identificação Do Convênio Firmado entre o Município e o DETRAN-SP, ou seja:

ETAPA 2 – FAIXA ELEVADA DE PEDESTRES / DRENAGEM E PISO TÁTIL.
CONVÊNIO Nº047/2018 – DETRAN-SP. PROGRAMA – RESPEITO À VIDA.

8.6- Dotação Orçamentária –

Para fins de pagamentos provenientes à Contratação de serviços referenciada neste Termo, será utilizada a Dotação Ficha nº472 – da manutenção da atividade de Transporte e Trânsito.

9- DO CONTRATO:

9.1- Prazo –

9.1.1- A prestação dos serviços iniciará após a assinatura do contrato e deverá ser encerrado conforme prazos estipulados em Cronograma Físico- Financeiro, assim como o desembolso previsto.

9.1.2- A execução completa dos serviços contempla a execução de Drenagem Superficial e Acessibilidade – Piso Tátil, os quais devem ser concluídos em até 2 (dois) meses / 60 (sessenta) dias.

9.1.3- O descumprimento do prazo previsto implicará em multa, na forma contida em cláusula do edital.

9.2- Valor estipulado –

Trata-se de Valor de Estimativa Global, previsto para a execução completa do objeto, o qual foi calculado com um custo total de R\$70.064, 33 (setenta mil, sessenta e quatro reais e trinta e três centavos).



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

10- ANEXOS:

- 10.1- Termo de Convênio nº047/2018;
- 10.2- Decreto nº61.442/15;
- 10.3- Lei Municipal nº6.004/18;
- 10.4- Croquis / Drenagem Superficial e Paginação de Piso Tátil.

11- VISITA TÉCNICA:

As Empresas participantes do Certame de Licitação poderão proceder Visita Técnica aos locais que receberão as benfeitorias de – Drenagem Superficial e Piso Tátil, com a participação de um representante da Secretaria de Mobilidade Urbana (mais especificamente pela Gerência de Trânsito). Para tal, devem agendar com o responsável – Eng. Rômulo de Andrade Vasconcelos (Email – engravas.transitopmmm@gmail.com / Tel. - (19) 3804.3869 Ramal – 213), devendo confirmar através de Email.

12- ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES / DESMOBILIZAÇÃO GERAL:

Ao encerramento dos serviços, a Contratada deverá prever todos os custos de serviços e/ou obras relacionadas a limpeza geral, bem como a desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos.

12.1- A Contratada ficará responsável pela retirada dos equipamentos, estruturas de suporte e/ou base, bem como pela total recomposição do local da obra nas condições anteriores.

12.2- Ao término dos serviços de desmobilização, a Contratada deverá proceder a limpeza geral de todos os locais provenientes da instalação, relocação e/ou implementação dos locais que receberam as benfeitorias, ou seja, os locais deverão estar desprovidos de toda e qualquer sujeira, restos e/ou entulhos.

12.3- Em seu tempo, deverá ser expedida a seguinte documentação:

- Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo, Atestado de Capacidade Técnica e Termo de Encerramento de Contrato, atendendo a Lei de Licitações.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital da TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020, para a contratação em objeto, após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos, sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços:

Propomos executar sob nossa integral responsabilidade e risco todas as obras e serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020, pelos seguintes preços unitários:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA
Rua Dr. Cândido de Almeida, 110 - Centro - CEP 13.800.309
Telefone - (19) 3804.3869 Ramal – 213.

CONVÊNIO Nº047/18 – DETRAN/SP.
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – DISPOSITIVOS COMPLEMENTARES / DRENAGEM SUPERFICIAL E PISO TÁTIL.

25.06.2020

| PLANILHA ORÇAMENTÁRIA | | | | | |
|------------------------------|--|-----------------------------------|-------|------------|-------------------|
| Item | Descrição de serviços | Quant. | Unid. | Val. Unit. | Valor Total – R\$ |
| 1- | DRENAGEM SUPERFICIAL / TRANSPASSE DE ÁGUAS EM CANALETAS: | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 1.1- | Corte mecânico de piso asfáltico ou de concreto, profundidade até 15 cm (320m). | 40 | h | 16,21 | 648,40 |
| 1.2- | Demolição de Camada asfáltica até 15 cm de profundidade, largura de 35 cm e extensão de 5m. | 28,00 | m2 | 12,08 | 338,24 |
| 1.3- | Demolição de Camada de Concreto até 15 cm de profundidade, largura de 35 cm e extensão de 5m. | 84,00 | m2 | 20,34 | 1.708,56 |
| 1.4- | Bota Fora, resíduo asfáltico ou de concreto decorrente de demolição ou remoção. | 504,00 | m³xkm | 1,47 | 740,88 |
| 1.5- | Fornecimento e instalação de Perfil U em Chapa de Aço Galvanizado do tipo xadrez, E- 3 mm, 35cm de largura e duas dobras de 15 cm cada. | 2.579,20 | kg | 9,73 | 25.095,62 |
| ..... | ..... | Sub-Total - Item 1.....R\$ | | | 28.531,70 |
| 2- | ACESSIBILIDADE / PISO DE CONCRETO PODOTÁTIL, DIRECIONAL E ALERTA - 40x40x2,5 cm: | Quant. | Unid. | Val. Unit. | Valor Total – R\$ |
| 2.1- | Corte de piso de concreto (calçadas), para rebaixo e assentamento do Piso Podotátil, Direcional e/ou de Alerta. | 511,00 | m | 26,58 | 13.582,38 |
| 2.2- | Demolição de piso de concreto para rebaixo e assentamento de Piso Podotátil. | 81,60 | m2 | 20,34 | 1.659,74 |
| 2.3- | Demolição de piso de pedra portuguesa para rebaixo e assentamento de Piso Podotátil. | 16,00 | m2 | 23,88 | 382,08 |
| 2.4- | Demolição de piso de pedra bloquete retangular 10x20cm para rebaixo e assentamento de Piso Podotátil. | 4,80 | m2 | 23,88 | 114,62 |
| 2.5- | Remoção de área gramada para execução de piso cimentado rústico 7 cm, concreto desempenado não armado. | 14,50 | m2 | 2,27 | 32,92 |
| 2.6- | Recomposição de calçadas em pedra portuguesa, assentada sobre base de areia, rejuntado com cimento comum. | 16,00 | m2 | 192,50 | 3.080,00 |
| 2.7- | Demolição de piso de concreto das calçadas danificadas (previsão de nova execução). | 29,40 | m2 | 20,34 | 598,00 |
| 2.8- | Execução de Calçada em cimentado do tipo rústico, desempenado, espessura 7 cm (por elevação ou recomp.). | 11,30 | m3 | 666,72 | 7.533,94 |
| 2.9- | Bota Fora, resíduos decorrentes de demolição e retirada de material de descarte, transporte em caminhão basculante de 6 m3, em via urbana pavimentada DMT até 30 km. | 387,00 | m³xkm | 1,47 | 568,89 |
| 2.10- | Piso de Concreto do tipo Tátil Direcional – 40x40x6 cm, assentado sobre argamassa. | 15,68 | m2 | 97,30 | 1.525,66 |
| 2.11- | Piso de Concreto do tipo Tátil de Alerta – 40x40x6 cm, assentado sobre argamassa. | 128,00 | m2 | 97,30 | 12.454,40 |
| ..... | ..... | Sub-Total - Item 2.....R\$ | | | 41.532,63 |
| VALOR TOTAL - R\$ | | | | | 70.064,33 |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

Declaramos que todos os preços propostos são firmes e irrevogáveis, neles já estando incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios para a execução de todas as etapas dos serviços em objeto, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços nas únicas contraprestações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM pelas obras e serviços efetivamente executados por esta empresa, em conformidade com as medições realizadas conjuntamente entre esta empresa e a SECRETARIA SOLICITANTE do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, no último dia útil do mês de prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Declaramos também que os serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020, serão executadas em estrita conformidade com as condições impressas em todos os documentos constantes do edital (termo de referencia), os quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer ressalva.

Concordamos também que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope nº 03, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

O(a) procurador(a) de nossa empresa, cuja razão social é _____, com sede a _____ nº. ____ - Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, que assinará o contrato é o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____ e RG nº _____.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

_____, _____ de _____ de 2020.

Identificação da empresa licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede à(rua/avenida/etc), inscrita no CMPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr. (a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº, CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a(razão social da empresa) perante a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, no âmbito da Tomada de Preços nº ____/2020, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes contendo a DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS em nome da outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Presidente, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

A presente Procuração é válida até o dia ____ de _____ de 2020.

Local e data.

Outorgante(s) e assinatura(s)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

A (nome da empresa)....., com sede à
(rua/av./praça)

....., nº,
bairro, na cidade de,
inscrita no CNPJ sob o nº e IE nº
....., através de seu representante legal que assim o faz sob as penas da
Lei criminal, para fins de participação da Tomada de Preços nº ____/2020, declara, sob as penas da
legislação civil e administrativa, que não existem fatos supervenientes a data de encerramento da
licitação que venham a impossibilitar a sua habilitação na licitação, já que continuam satisfeitas as
exigências contidas no artigo 27, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às
sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2020

Nome do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A _____ (nome _____ da _____ empresa)
_____, com sede
à _____ (rua/av./praça)
_____, nº _____,
bairro _____, na cidade de _____,
est. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e IE nº _____
_____, através de seu _____ (sócio, procurador,
etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) _____
_____, portador(a) do CPF nº _____
_____ e RG nº _____,
residente e domiciliado(a) à _____ (rua/av./praça) _____
_____, nº _____, bairro _____
_____, na cidade _____ de _____
_____, est. _____, DECLARA com base nos Artigos 42 a
45 da Lei Complementar nº. 147/2014, que é _____ (MICRO
EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

_____, _____ de _____ de 2020

Nome do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A (nome da empresa)....., com sede
à (rua/av./praça)
....., nº,
bairro, na cidade de,
inscrita no CNPJ sob o nº e IE nº
....., através de seu representante legal que assim o faz sob as penas da
Lei criminal, para fins de participação da Tomada de Preços nº ____/2020, declara, de que não
mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho
ou em serviços perigosos ou insalubres e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na
condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às
sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2020

Nome do representante legal da empresa



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____ / _____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE DRENAGEM SUPERFICIAL E ACESSIBILIDADE (PISO TÁTIL) EM COMPLEMENTO À ETAPA 2 - FAIXA ELEVADA DE PEDESTRES EM VIAS PÚBLICAS POR MEIO DO CONVÊNIO "MOVIMENTO PAULISTA DE SEGURANÇA NO TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.

Por este instrumento de contrato, de um lado o Município de Mogi Mirim, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por _____, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na cidade de _____ (____), à _____ neste ato devida e regularmente representada nos termos da _____, pelo sócio proprietário _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____ (____) de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Tomada de Preços nº ____/2020, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final "ad cautelam" nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA na qualidade de vencedora do processo licitatório, objeto da Tomada de Preços n. ____/2020, obrigou-se a realização de drenagem superficial e acessibilidade (piso tátil) em complemento à Etapa 2 - Faixa Elevada de Pedestres em vias públicas por meio do convênio "Movimento Paulista de Segurança no Trânsito do município de Mogi Mirim/SP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

1.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um engenheiro responsável técnico, que será o preposto da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas durante a execução dos serviços.

1.3 O serviço será contratado por empreitada por preço global, fornecendo a CONTRATADA: toda mão de obra necessária contados os encargos incidentes, equipamentos, maquinários, combustíveis e lubrificantes, materiais, transportes, acessórios em geral etc., necessários à sua realização e acabamento total.

1.4 DA PLACA DE OBRA

1.4.1 A contratada deverá executar a placa de obra, seguindo os padrões textuais e gráficos definidos pela Prefeitura de Mogi Mirim. Deverá instalar a placa de obra em lugar visível, indicado pela fiscalização, devendo ainda colocar a placa da empresa ao lado da placa oficial. A placa da empresa deverá seguir os padrões e requisitos exigidos pela legislação vigente.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

2. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 A CONTRATADA obriga-se a entregar os serviços deste termo de contrato, perfeitos e totalmente concluídos no prazo de 60 (sessenta) dias.

2.2 Os serviços terão início mediante expedição de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.

2.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a ART do responsável técnico pela execução da obra, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após assinatura do presente do termo contratual.

2.4 Somente após o recolhimento da A.R.T e do cumprimento das normas de segurança do trabalho, conforme as normas previstas neste contrato é que será autorizada a expedição de ordem de início de serviço pelo CONTRATANTE.

2.5 Para a emissão da OIS a contratada deverá entregar à Secretaria de Obras e Habitação Popular, no mesmo prazo estabelecido no item 2.3, os seguintes documentos:

- Diário de Obras para elaboração do Termo de Abertura;

2.6 O prazo máximo para início dos trabalhos será de até 05 (cinco) dias corridos, após a emissão de ordem de início de serviço pelo CONTRATANTE.

2.7 O presente instrumento tem vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura, admitindo-se, porém, sua prorrogação dentro dos limites legais.

3. DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

3.1 Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a emissão da A.R.T. relativa ao objeto do contrato e o valor total da obra, preenchida com o nome do engenheiro responsável, o qual será o seu preposto devidamente indicado antes da data da assinatura do contrato.

3.2 A CONTRATADA fica obrigada a entregar uma cópia da A.R.T. bem como uma cópia do comprovante de recolhimento da mesma no prazo acima mencionado, a qual deverá ser protocolada no Protocolo Geral na sede do município.

3.3 Em caso de repasse dos serviços (subempreitados), desde que autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá vincular a A.R.T. dos serviços sub contratados junto a sua A.R.T. principal.

3.4 É expressamente vedado à CONTRATADA subempreitar os serviços no todo. Eventuais contratações de serviços com terceiros somente serão permitidas na forma da Lei e dentro do limite admitido, em cada caso, com avaliação prévia e anuência do CONTRATANTE, ficando, porém, a CONTRATADA a exclusiva responsável pelas obrigações contratuais e legais perante a Administração, no âmbito civil, trabalhista, previdenciário, etc.

4. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

4.1 As medições deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da conclusão integral dos serviços. A CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada no Protocolo Geral na Sede do CONTRATANTE, o qual será encaminhado para a Secretaria de Mobilidade Urbana.

4.2 Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Cronograma Físico-financeiro atualizado;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

b) Relatório fotográfico;

c) Prova de Regularidade perante o INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;

d) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na obra referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra.

4.3 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:

a) Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na obra relativa ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;

b) Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e

c) Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

4.4 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item 4.3 no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

4.5 A Secretaria de Mobilidade Urbana terá o prazo de 30 (trinta) dias para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados e encaminhá-la para o setor competente do DETRAN-SP para sua análise e aprovação.

4.6 Com base no BOLETIM DE MEDIÇÃO e mediante autorização por escrito da Secretaria de Mobilidade Urbana é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

4.7 A licitante vencedora somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Mobilidade Urbana.

4.8 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes das medições aprovadas pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

5. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

5.1. Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____ (_____).

6. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

6.1 À CONTRATADA é expressamente vedada a transferência, no todo ou parcialmente, dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

7. DAS PENALIDADES

7.1 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 01 (um) dia útil, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

7.2 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contratado;

7.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos;

7.3 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

8. DA RESCISÃO

8.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

2º Transferência total ou parcial do contrato a terceiros.

3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

9. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

9.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

9.2 A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho, em especial a NR-18 – Condições e Meio Ambiente da Indústria da Construção e NR – 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade, devendo os eletricitistas e auxiliares estarem certificados através de curso.

9.3 A CONTRATADA é responsável pela aquisição e uso de equipamentos de proteção individual (E.P.I.), equipamentos de proteção coletiva (E.P.C.) e uniformes nos ambientes de trabalho, inclusive no transporte em relação aos seus empregados na forma e condições determinadas pela legislação pertinente.

9.4 A CONTRATADA é responsável pela sinalização da obra, tanto na identificação, quanto à sinalização de segurança.

9.5 A CONTRATADA se responsabiliza de forma única por prejuízos decorrentes de acidentes de trabalho, eventualmente ocorridos com seu pessoal e auxiliares durante a execução dos serviços contratados.

9.6 A CONTRATADA é responsável por incidentes ou acidentes decorrentes de seus serviços que venham originar prejuízos a outros e/ou terceiros.

9.7 A CONTRATADA no exercício dos seus trabalhos deve informar risco, caso verificado, das condições ambientais nos locais de trabalho, para que seja eliminado e retome o trabalho com segurança.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

9.8 O CONTRATANTE por meio de seus profissionais responsáveis, realizará inspeções nos locais de trabalho, podendo interditar momentânea ou definitivamente os trabalhos da contratada, caso verifique situações que demonstre grave e iminente risco para os trabalhadores e outros.

9.9 Considera-se grave e iminente risco, toda condição ambiental de trabalho que possa causar acidente ou doença profissional com lesão grave à integridade física do trabalhador entre outros.

9.10 As situações não descritas neste regulamento, serão solucionadas a critério da contratante, para tanto, observando-se as normas vigentes.

9.11 A CONTRATADA deverá manter técnico ou engenheiro de segurança do trabalho, com visitação mínima de duas vezes por semana nos locais dos serviços, e que assine o diário de obra.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O Município pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, Anotação de "Obra por Empreitada Global", e ainda constar em separado o valor dos materiais e dos serviços, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco) anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

10.2 O pagamento será realizado somente após a conclusão integral do objeto descrito no cronograma e após aprovado pelo Gestor. Não será realizado pagamento por medição parcial.

10.3 O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da liberação e aprovação do DETRAN-SP, após a entrega da Nota Fiscal, fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade e ao crédito do repasse federal na conta do município.

10.4 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município.

11. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

12. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1 Concluído o serviço desta Tomada de Preços procederá o Município, dentro de 15 (quinze) dias, seguintes ao da entrega da comunicação por escrito e nesse sentido lhe disser a CONTRATADA, ao seu exame minucioso e à sua medição final a fim de recebê-la provisoriamente, ficando a contratada obrigada, durante o prazo de observação de 90 dias, a fazer, às suas custas, os reparos e substituições indicadas pelo Contratante, em consequência de erro na elaboração, findo os quais, esta procederá dentro de 20 (vinte) dias seguintes, nova e minuciosa vistoria, sendo que, só no caso de constatar estar tudo em ordem, é que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente à Tomada de Preços n. ____/2020, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O presente termo contratual restará onerado através da dotação orçamentária:

472 010902.1545205652.018 3.3.90.39.00

15. DO FORO

15.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

16.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Parágrafo Único - Fica definido neste instrumento, que o Eng. _____, será o GESTOR do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos dos seixos rolado sujo, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto ao Departamento Financeiro, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO VIII – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

| | |
|-----------------------|-------------|
| Nome: | |
| Cargo: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Data de Nascimento: | ___/___/___ |
| Endereço residencial: | |
| E-mail institucional: | |
| E-mail pessoal: | |
| Telefone Residencial: | |
| Telefone Comercial: | |
| Telefone Celular: | |
| Período de gestão: | |

* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

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



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

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



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Ao
Município de Mogi Mirim
Rua Dr. José Alves, 129, Centro
Mogi Mirim – SP
A/C Setor de Segurança do Trabalho

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(RAZÃO DA CONTRATADA)..., com sede na **(ENDEREÇO DA CONTRATADA)**, inscrita no CNPJ/MF sob número **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu Sócio, **NNNNNNNNNNNN**, portador da CI-RG nº **XXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXX**, consoante contrato **(ou ordem de compra)**, pactuada entre **(RAZÃO DA CONTRATADA)** e Serviço Autônomo de Água e Esgotos, tendo como objeto **(DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO)**, destarte, declara para os devidos fins de direito, ser única e exclusiva responsável por todas e quaisquer obrigações legais, sociais, trabalhistas e ambientais pertinentes à execução dos serviços acima identificados, ficando certo que não haverá solidariedade e/ou ou subsidiariedade do município de Mogi Mirim. em relação as obrigações supra mencionadas, bem como não haverá qualquer vínculo empregatício com relação aos seus funcionários e/ou prepostos destacados, **(Nomes dos Funcionários ,CPF e RG)**, responsabilizando-se ainda, na ocorrência de um sinistro, e exclusivamente, por qualquer ação trabalhista, civil, penal, ambiental e indenizatória ajuizada, inclusive excluindo o município de Mogi Mirim "ab initio" de eventuais demandas, caso este seja citado para responder por tais eventos, ainda que solidariamente ou subsidiariamente. No caso de ser imputada ao **Município de Mogi Mirim** quaisquer das responsabilidades ou na ocorrência de quaisquer dos eventos supra citados, os quais possam vir a onerá-lo, fica desde já garantido a ele o direito de regresso contra a **(CONTRATADA)** e conseqüentemente, a obrigação de ressarcimento, independentemente de qualquer procedimento judicial.

Nome da cidade, xx de xxxxxxxx de xxxx .

Nome do proprietário ou sócio proprietário
(CONTRATADA)

(Obs: Este documento somente pode ser assinado pelo sócio, proprietário ou representante legal com envio do fax da procuração).



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Ao
Município de Mogi Mirim
Rua Dr. José Alves, 129, Centro
Mogi Mirim – SP
A/C Setor de Segurança do Trabalho

a) TERMO DE RESPONSABILIDADE

(RAZÃO DA CONTRATADA)..., com sede na **(ENDEREÇO DA CONTRATADA)**, inscrita no CNPJ/MF sob número **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu Sócio, **NNNNNNNNNNNNNN**, portador da CI-RG nº **XXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXX**, consoante contrato **(ou ordem de compra)**, pactuada entre **(RAZÃO DA CONTRATADA)** e Serviço Autônomo de Água e Esgotos, tendo como objeto **(DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO)**, destarte, declara para os devidos fins de direito, ser única e exclusiva responsável por todas e quaisquer obrigações legais, sociais, trabalhistas e ambientais pertinentes à execução dos serviços acima identificados, inclusive pela empresa **(SUB-CONTRATADA)**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o objeto do contrato celebrada entre esta última e a empresa **(RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA)** , no dia **XX** de **(MÊS)** de **(ANO)**, ficando certo que não haverá solidariedade e/ou ou subsidiariedade do município de Mogi Mirim. em relação as obrigações supra mencionadas, bem como não haverá qualquer vínculo empregatício com relação aos seus funcionários e/ou prepostos destacados,**(Nomes dos Funcionários ,CPF e RG)**,responsabilizando-se ainda, na ocorrência de um sinistro, e exclusivamente, por qualquer ação trabalhista, civil, penal, ambiental e indenizatória ajuizada, inclusive excluindo o município de Mogi Mirim "ab initio" de eventuais demandas, caso este seja citado para responder por tais eventos, ainda que solidariamente ou subsidiariamente. No caso de ser imputada ao **Município de Mogi Mirim** quaisquer das responsabilidades ou na ocorrência de quaisquer dos eventos supra citados, os quais possam vir a onerá-lo, fica desde já garantido a ele o direito de regresso contra a **(CONTRATADA)** e conseqüentemente, a obrigação de ressarcimento, independentemente de qualquer procedimento judicial.

Nome da cidade, xx de xxxxxxxx de xxxx .

Nome do proprietário ou sócio proprietário
(CONTRATADA)

(Obs: Este documento somente pode ser assinado pelo sócio, proprietário ou representante legal com envio do fax da procuração).



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO

Lei Federal n. 8.883/94 e suas posteriores alterações.

DA HABILITAÇÃO

Art. 28 – A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

- I – cédula de identidade (dos sócios/ proprietário);
- II – registro comercial, no caso de empresa individual;
- III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Art. 29 – A documentação relativa à regularidade fiscal conforme o caso, consistirá em:

- I – prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF), no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);
- II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III – prova de regularidade com a Fazenda Federal (inclusive Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- IV – prova de regularidade relativa à seguridade social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (CND do INSS e C.R.F. - FGTS).
- V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

Art. 30 – A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-à:

- I – Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II – Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, indicação das instalações da empresa, do aparelhamento e do corpo técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica, que se responsabilizará pelos trabalhos;

Art. 31 – A documentação relativa a qualificação econômico-financeira limitar-se-à:

- I – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (devidamente registrado na Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes.
- II – Certidão negativa de falência ou concordada expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial.

OBSERVAÇÃO:

- Os documentos referidos nesta relação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial (legíveis).



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

1. Os documentos deverão ser colocados em ordem, conforme a relação de documentos e entregues na Secretara, situada à:

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro
CEP 13.800-050 – Mogi Mirim / SP
Fone (19) 3814 1046
Setor de Cadastro