TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.008/2022

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 01/03/2023

HORÁRIO: 10:00 horas

OBJETO: EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL NO ASSENTAMENTO PRECÁRIO "PAJUSSARA"

1. PREÂMBULO.

1.1. O Município de Mauá, através da **Secretária de Habitação, Denise Lenhari Zirondi,** usando a competência delegada no Decreto Municipal n° 7.841, datado de 02 de julho de 2013, torna público para conhecimento de quem possa interessar, que acha-se aberta a presente licitação, na modalidade **"Tomada de Preços",** que tem por objeto a **"EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL NO ASSENTAMENTO PRECÁRIO "PAJUSSARA",** neste município, cuja execução será pelo regime **de Empreitada por preço unitário,** e cujo processamento e julgamento serão realizados pela Comissão Permanente de Licitações instituída pela Portaria 11.643, de 10 de Novembro de 2.022, nos termos deste Edital.

1.2. Esta licitação obedecerá ao disposto na Lei Orgânica do Município, na Lei Federal 8.666/93 e alterações, em consonância com o artigo 191 da Lei 14.133/2.021, pela Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/14, nas normas deste instrumento e outras leis pertinentes, bem como pelos preceitos de Direito Público, sendo do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**".

1.3. Os envelopes "01-HABILITAÇÃO" e " 02- PROPOSTA COMERCIAL" deverão ser entregues até **o dia 01 de Março de 2023, às 10:00 horas**, na Divisão de Compras e Licitações da Secretaria de Governo desta Prefeitura, localizada no 1º andar do Paço Municipal, sito a Avenida João Ramalho, n° 205, Vila Noêmia, Mauá, São Paulo. Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após esse prazo, em ato público. Qualquer informação será fornecida aos interessados de 2ª a 6ª feira, no horário de 9:00 às 17:00 horas, no local e endereço acima citados ou pelo telefone (11) 4512-7824.

1.4. A pasta informativa contendo o Edital e seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura de Mauá – www.maua.sp.gov.br, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via e-mail: cpl@maua.sp.gov.br, sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros.

1.4.1. Caso queira, a licitante poderá obter cópia reprográfica do edital e anexos, devendo efetuar pagamento de taxa referente às cópias.

1.5. O valor estimado para a execução do presente objeto e de **R$ 466.713,97** (Quatrocentos e sessenta e seis mil, setecentos e treze reais e noventa e sete centavos) conforme planilha do ANEXO XIII.

1.6. Os recursos financeiros deste contrato serão onerados pelas respectivas dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Programa: 10.10.16.482.0021.1056
Dotação Orçamentária: 440/2023
Rubrica Item – 4.4.90.51
Fonte de recurso – 0001- Tesouro

Programa: 10.10.16.482.0022.1054
Dotação Orçamentária: 446/2023
Rubrica Item – 4.4.90.51
Fonte de recurso – 0001- Tesouro

2. OBJETO

2.1. Constitui Objeto desta licitação a **"EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL NO ASSENTAMENTO PRECÁRIO "PAJUSSARA".**

2.2. Os serviços a serem executados encontram-se definidos no Termo de Referência, na Planilha orçamentária, e demais elementos constantes nos anexos a este Edital, os quais fazem parte integrante deste objeto, para todos os fins, independentemente de transcrição.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Somente poderão participar da licitação:

3.1.1. As empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado;

3.1.2. Estejam legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame;

3.1.3. Que atenderem a todas as exigências deste Edital.

3.1.4. Os interessados devidamente cadastrados ou aqueles que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação (art. 22 § 2º da Lei Federal 8.666/93).

3.2. Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93, não será permitido a participação de empresas:

3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2. Em forma de consórcios ou grupos de empresas, qualquer que seja sua constituição;

3.2.3. Sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou falência, exceto quando apresentado o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

3.2.4. Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e da Súmula Nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

3.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

3.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.7. Que tenha algum dirigente, sócio, gerente, responsável técnico ou legal, membro de conselhos internos, ocupante de cargo, emprego ou função pública na Administração Direta ou Indireta Municipal de Mauá, bem como membro da Comissão de Licitações.

3.3. As participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e dos locais onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, objeto da presente licitação. Com a entrega de sua proposta, o Licitante assume implicitamente as condições constantes deste Edital, presumindo-se que:

3.3.1. Receberam todos os elementos técnicos e as informações, suficientes para o preparo de sua proposta;

3.3.2. Sua proposta engloba todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos, serviços, taxas, impostos e demais obrigações necessárias à plena e total execução do objeto da Licitação, bem como todas as disposições constantes deste Edital;

3.3.3. Assume integralmente a responsabilidade sobre os materiais adquiridos e ou utilizados para a execução dos serviços, tanto no que se refere ao seu pagamento quanto à sua qualidade;

3.3.4. Assume integralmente as responsabilidades trabalhistas, as contribuições sociais e previdenciárias pertinentes.

3.4. A visita técnica é facultada a licitante, podendo:

3.4.1. Se houver interesse da licitante em realizar a vistoria técnica, o interessado deverá agendar data e horário através do telefone (11) 4512-7500 – R. 7589 com a Sr.ª Gabriela.

3.4.1.a. A licitante deverá apresentar Atestado de Visita Técnica elaborado pela Secretaria de Habitação.

3.5. A licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração em papel timbrado que tem pleno conhecimento de todas as condições do local envolvido no objeto do certame assinado pelo seu representante conforme modelo Anexo X.

4. PRAZOS

4.1. A presente contratação terá vigência de 04 (quatro) meses, a partir de sua(s) assinatura(s), podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

4.2. O prazo para execução dos serviços é de 02 (dois) meses, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Início dos Serviços, expedida pela Secretaria de Habitação, que responderá pela fiscalização dos serviços e designará o servidor que acompanhará e fiscalizará o contrato.

4.3. Para melhor controle do andamento dos serviços, a Fiscalização poderá, a seu critério, emitir Ordens de Serviços Específicas para definir o início de cada etapa dos trabalhos.

4.4. O prazo previsto no item 4.1 e 4.2 poderão ser prorrogados de acordo com as condições estabelecidas no Parágrafo 1º, Incisos I a VI, Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.5. Adjudicado o objeto, a vencedora do certame será convocada mediante publicação no Diário Oficial do Município, para no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato, ocasião em que deverá apresentar os documentos, já exigíveis, por ocasião da habilitação, atualizados, caso solicitado pela administração.

4.6. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

4.6.1. O não comparecimento do licitante vencedor para assinatura do Termo de Contrato, faculta a Municipalidade a convocar sucessivamente os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

4.6.2. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal: diretor, sócio da empresa, ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do contrato social ou procuração e cédula de identidade.

4.7. O prazo de pagamento será de 30 dias contados da data do ateste de recebimento da Nota Fiscal de Serviços, feito pela Unidade requisitante.

4.8. Executado, o objeto será recebido:

4.8.1. Quando concluídos os serviços, a Contratada requererá a elaboração do Termo de Recebimento Provisório, o qual será lavrado dentro de 15 (quinze) dias, no máximo, da data do requerimento, após a constatação de que os serviços foram totalmente terminados e que se acharem em perfeitas condições técnicas e funcionais.

4.8.2. O Termo de Recebimento Provisório deverá ser lavrado, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes.

4.8.3. Efetuado esse primeiro recebimento, os serviços permanecerão em observação pelo prazo de, no máximo, 90 (noventa) dias, devendo a Contratada, dentro desse prazo, efetuar por conta própria todas as reparações que se fizerem necessárias.

4.8.4. O recebimento definitivo será procedido pela Secretaria de Habitação e de Habitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação.

5. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

5.1. Na sessão de abertura, as empresas participantes poderão se fazer representar diretamente, por um diretor ou um de seus sócios, ou, indiretamente, por meio de procuração ou de carta de credenciamento específica.

5.2. Quando a empresa se fizer representar por um diretor ou um de seus sócios, deverá ser apresentado o respectivo contrato social, no original ou cópia autenticada.

5.3. Em se tratando de procuração, deverá ser apresentada com firma reconhecida, no original ou cópia autenticada, ou por instrumento público, através da respectiva certidão.

5.4. Em se tratando de carta de credenciamento, a mesma deverá ser apresentada no original.

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

5.6. Durante os trabalhos só será permitida a manifestação de apenas um representante legal ou credenciado das empresas participantes, que constará em ata, cabendo recurso quanto aos seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais.

5.7. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

5.7.1. Visando exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº147/14, deverão apresentar, além do credenciamento, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO XII, deste Edital, **devendo apresentá-la FORA dos envelopes** de Habilitação e Proposta Comercial.

5.8. As empresas CADASTRADAS na Prefeitura do Município de Mauá ou em outro Órgão Público, interessadas em participar da presente licitação deverão entregar dois envelopes devidamente fechados e indevassáveis, um com documentos referentes à "01 –HABILITAÇÃO" e outro com os documentos da "02-PROPOSTA COMERCIAL" propriamente dita, impreterivelmente até a data e hora constantes do PREÂMBULO, na Secretaria de Finanças, sita à Av. João Ramalho, 205 – 1º andar - Vila Noêmia, Mauá/SP.

5.9. Os envelopes referidos no item anterior deverão trazer na sua parte externa, as seguintes indicações:

- NOME DA EMPRESA

- À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- TOMADA DE PREÇOS Nº 008 / 2022 PROCESSO Nº 14.008/2.022

- DATA e HORA da abertura do Certame

5.9.1. Na parte externa de cada envelope deverá constar também a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

- ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO

- ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL

5.10. Todos os documentos dos envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados em uma única via.

5.11. Todos os documentos constantes dos ENVELOPES Nº 1 – HABILITAÇÃO e Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL, deverão ser apresentados encadernados de forma a não conterem folhas soltas, paginados e rubricados pelo representante legal da empresa licitante.

5.12. Aberto o envelope "1 – Habilitação" – Documentos de Habilitação, e feita a análise dos documentos apresentados, anunciando-se a habilitação ou inabilitação das licitantes, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, salvo se, presentes os representantes de todos os participantes houver desistência expressa em recorrer, caso em que poderá, a critério da comissão proceder a abertura do envelope "2 – Proposta Comercial".

5.12.1. Caso seja apresentado recurso ou não haja renúncia expressa de todos os representantes das licitantes na fase de habilitação ou não tenha sido possível analisar a documentação na mesma data do recebimento dos envelopes, o resultado do julgamento da fase de habilitação será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial do Município, ficando a abertura do Envelope "2 – Proposta Comercial" das licitantes habilitadas a se realizar em data previamente divulgada aos participantes.

5.12.2. Às licitantes inabilitadas serão restituídos os Envelopes "2 – Proposta Comercial", que ficarão disponíveis durante o período de 30 (trinta) dias, contados da publicação relativa à fase de habilitação do certame. Findo este prazo os envelopes que não forem retirados serão destruídos.

5.13. Ultrapassada a fase de habilitação não será permitida a desistência da participação e consequente retirada de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

5.14. Aberto o Envelope "2 – Proposta Comercial" das licitantes habilitadas, as propostas serão rubricadas e analisadas pelas participantes e, posteriormente, pela Comissão Permanente de Licitações.

5.15. A divulgação das decisões referentes à habilitação ou inabilitação e ao julgamento das propostas Comerciais, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado, e afixados em www.dom.maua.sp.gov.br, do site da Prefeitura de Mauá, salvo se presentes todos os representantes das licitantes nas respectivas sessões.

5.16. Os resultados da classificação das licitantes, a homologação e a adjudicação à empresa vencedora, serão divulgados mediante publicação no Diário Oficial do Estado, e afixados em www.dom.maua.sp.gov.br, do site da Prefeitura de Mauá.

5.17. A habilitação ou inabilitação, bem como o julgamento das propostas comerciais, implicarão na concessão dos prazos previstos em lei para apresentação de recursos e impugnações.

5.17.1. Durante o prazo para apresentação de recurso e/ou impugnação estará franqueada "vista" ao processo de contratação descrito no preâmbulo, junto ao Departamento de Compras da Secretaria de Finanças, no mesmo endereço mencionado no Preâmbulo.

5.17.2. Para que o interessado proceda a "vista" ao processo, deverá apresentar documento de identificação, sendo que nesse ato será lavrado "termo de vista ao processo", o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou.

6. DOS ENVELOPES

6.1. CONTEÚDO DO ENVELOPE "1 – HABILITAÇÃO"

6.1.1. O "ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO" deverá conter, em uma via, os documentos a seguir relacionados e serem apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou através de publicação em órgão de Imprensa Oficial, na ordem e forma indicada a seguir:

6.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.2.a. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.2.b. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente;

6.1.2.c. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

6.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.3.a. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

6.1.3.b. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.1.3.c. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados.

6.1.3.d. Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante. No caso de empresa prestadora de serviços, apresentar a Certidão de Isenção de Tributos Estaduais;

6.1.3.e. Certidão de Regularidade de débitos referentes a tributos mobiliários expedido por Órgão da Prefeitura do Município do local do domicílio sede da licitante;

6.1.3.e.1. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar, além da certidão, declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, conforme Modelo do Anexo IX do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

6.1.3.f. Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND, Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;

6.1.3.g. Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa, de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho – CNDT;

6.1.3.h. OBSERVAÇÕES:

6.1.3.h.1. Aceitar-se-ão documentos emitidos via Internet, em original ou em cópia autenticada, condicionada sua aceitação à verificação da autenticidade do (s) documento (s).

6.1.3.h.2. A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato.

6.1.3.h.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal mesmo que este apresente alguma restrição.

6.1.3.h.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.3.h.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4.a. Certidão negativa de falência ou de processo de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.1.4.a.1. Em caso de certidão positiva para processo de recuperação judicial ou extrajudicial apresentar alternativamente:

I. Declaração do Administrador Judicial e, quando houver, do Comitê de Credores quanto ao idôneo cumprimento pela licitante do plano de recuperação judicial, nos termos da letra "a" do inciso II do artigo 22 e letra "b" do inciso II do artigo 27 da Lei 11.101/05.

II. Homologação judicial do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 165 da Lei n°. 11.101/05.

6.1.4.b. Prova de que o Patrimônio Líquido da empresa não é inferior à quantia de **R$ 46.671,39** (Quarenta e seis mil, seiscentos e setenta e um reais e trinta e nove centavos), equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, mediante apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

6.1.4.b.1. A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço deverá:

6.1.4.b.1.1. Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

6.1.4.b.1.2. Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro, registrados na Junta Comercial;

6.1.4.b.2. A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

6.1.4.b.3. As empresas sujeitas à Tributação do Imposto de Renda com base no "Lucro Real" e obrigadas a apresentar a Escrituração Contábil Digital – SPED DIGITAL deverão apresentar: Termo de Abertura e de Encerramento, recibo da entrega do Livro Digital, Balanço Patrimonial, Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital.

6.1.4.c. Comprovante que prestou garantia a que alude o inciso III do art. 31 e art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, no valor de **R$ 4.667,13** (Quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e treze centavos) equivalente a 1% do valor estimado da contratação, em uma das seguintes modalidades:

6.1.4.c.1. Em caso de moeda corrente, o valor da Garantia deverá ser devidamente recolhido em nome da Prefeitura do Município de Mauá – CNPJ 46.522.959-0001-98, devendo uma cópia do recibo do depósito ser anexada à Documentação. Para tal recolhimento, o interessado deverá entrar em contato com a Divisão de Compras para informações.

6.1.4.c.2. Em títulos da dívida Pública, emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, em validade e aceitos após análise por parte da Secretaria de Finanças;

6.1.4.c.3. Seguro-garantia;

6.1.4.c.4. Fiança bancária.

6.1.4.c.5. Para obter a Comprovação de Recolhimento da Garantia, o interessado deverá apresentar a documentação junto ao Departamento de Compras, no endereço e horário especificado no preâmbulo, até o dia útil imediatamente anterior a abertura dos envelopes.

6.1.4.c.5.1. Maiores informações e esclarecimentos o interessado deverá entrar em contato com o Departamento de Compras ou Comissão Permanente de Licitações, no endereço citado no item anterior ou pelo e-mail cpl@maua.sp.gov.br, até dois dias antes da abertura dos envelopes.

6.1.4.c.6. O prazo da garantia deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de entrega dos envelopes.

6.1.4.c.7. A garantia será liberada após decorrido o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis dos seguintes eventos: Decisão definitiva da não habilitação; Decisão definitiva da desclassificação; ou Homologação definitiva da proposta vencedora.

6.1.4.c.8. A garantia efetuada pela licitante vencedora será substituída por ocasião da assinatura do contrato pela garantia definitiva.

6.1.4.d. Comprovação de boa situação financeira da empresa, apresentado em termo distinto firmado pelo representante legal e pelo contador responsável, através dos cálculos dos índices contábeis adiante especificados:

6.1.4.d.1. Apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,00 (um inteiro):

$$\frac{AC}{PC} \geq 1$$

ONDE:
AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE

6.1.4.d.2. Apresentação do Cálculo do Índice Liquidez Geral (ILG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um inteiro):

$$\frac{AC + RPL}{PC + ELP} \geq 1$$

ONDE:
AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE
RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

6.1.4.d.3. Apresentação do Cálculo do índice de Endividamento (IEN), utilizando-se os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,50 (meio):

$$\frac{PC + ELP}{AP} \leq 0{,}50$$

ONDE:
PC = PASSIVO CIRCULANTE
ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
AT = ATIVO TOTAL

6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.5.a. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou documento de responsabilidade técnica do Conselho competente, em nome da licitante e dentro do prazo de validade;

6.1.5.b. Qualificação Técnica Profissional - Comprovação da licitante de possuir no seu quadro, na data da entrega da documentação, profissional(ais) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor(es) de Atestado de Capacidade Técnica, acompanhado da respectiva Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrado(s) no órgão competente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou outro Conselho competente, que comprove a execução de serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo, indicadas abaixo:

a) LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL

6.1.5.c. Qualificação Técnica Operacional – Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou outro Conselho competente, que comprove a execução de serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação, obedecendo as seguintes características e/ou parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo:

a) LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL ≥ 196.800,00 M²

6.1.5.c.1. A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou a diversos contratos;

6.1.5.d. Comprovação de vínculo do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) técnico(s), mediante a apresentação de ou contrato social, ou registro na carteira profissional, ou ficha de empregado, ou contrato de trabalho.

6.1.5.e. Atestado de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Habitação ou declaração de dispensa conforme Anexo X.

6.1.6. OUTROS DOCUMENTOS

6.1.6.a. Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura do Município de Mauá ou de outro órgão público, dentro de sua validade.

6.1.6.a.1. As empresas **CADASTRADAS** estarão dispensadas da apresentação dos documentos exigidos, relacionados a seguir.

6.1.6.a.1.1. sub item 6.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA - letra de "a", "b" e "c";

6.1.6.a.1.2. sub item 6.1.3 - REGULARIDADE FISCAL - letra "a)" e "b)

6.1.6.b. Declaração de Conjunta - Idoneidade e responsabilidade – anexo VII

6.1.6.c. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo – anexo VI;

6.1.6.d. Declaração de Atendimento ao Inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 – anexo V;

6.1.6.e. Declaração de quem subscreve os documentos e assinará o contrato – anexo II;

6.1.6.f. Declaração de que não emprega servidor – anexo VIII.

6.1.7. Observações:

6.1.7.a. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.1.7.b. Os documentos obtidos via Internet terão a aceitação condicionada à confirmação de sua autenticidade pela Comissão.

6.1.7.c. Os documentos solicitados no item "6", quando não constarem a sua validade expressa, serão aceitos pela P.M.M., quando emitidos com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão;

6.2. ENVELOPE 2 – PROPOSTA COMERCIAL

6.2.1. Neste envelope deverá estar contido:

6.2.1.a. Carta-Proposta em papel timbrado da empresa, conforme modelo ANEXO III sem rasuras, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa, devidamente identificado, contendo:

6.2.1.a.1. Valor total da proposta, expresso em reais, em algarismos e por extenso, incluindo todas as despesas inerentes aos serviços;

6.2.1.a.2. Data Base e Validade da Proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

6.2.1.a.3. Dados de conta bancaria (nome e n° do Banco e da Agenda e n° da C/C) para o depósito do pagamento das medições, caso venha sagrar-se vencedora do certame.

6.2.1.b. Composição detalhada da taxa de Encargos Sociais adotada na composição dos preços ofertados.

6.2.1.c. Composição detalhada do BDI adotada na composição dos preços unitários ofertados.

6.2.1.d. O material técnico e anexos, devem estar compatibilizados com a opção quanto à contribuição para a previdência social sobre a folha de pagamento, e contribuição previdenciária sobre a renda bruta (CPRB), na composição do BDI e dos encargos sociais.

6.2.1.e. Cronograma físico-financeiro proposto para execução do objeto, fazendo constar os seus valores mensais, bem como os subtotais mensais e os acumulados;

6.2.1.f. Planilha Orçamentária proposta, apresentada em impresso próprio da licitante (vide modelo do Anexo IV).

6.2.1.f.1. Todos os preços unitários da Planilha Orçamentária estimados pela Prefeitura do Município de Mauá são máximos (art.40, X, da Lei 8.666/93), ou seja, as licitantes não poderão apresentar preços unitários superiores aos mesmos.

6.2.1.f.2. É obrigatória a apresentação de preços unitários para todos os itens da Planilha de Orçamentária, em conformidade com o inciso II do artigo Art. 48, da Lei 8.666/93, sob pena de desclassificação.

6.2.2. Os valores apresentados na Proposta Comercial referem-se a data da apresentação dos Envelopes, e esse mês será considerado a data base de referência dos preços (Data-Base igual ao mês da abertura da proposta comercial da licitação).

6.2.3. Composição detalhada dos custos unitários dos itens da planilha orçamentária, cujos índices de consumo e produtividade adotados, sejam diferentes das fontes de referência indicadas na planilha orçamentária. A não apresentação desta demonstração, implica na aceitação dos índices das composições adotadas pela Prefeitura Municipal.

6.2.4. OBSERVAÇÕES:

6.2.4.a. Nos preços propostos deverão estar contemplados todos os custos diretos, indiretos e benefícios incidentes na prestação de serviços, conforme estabelecido nos Critérios de Medição e Pagamento dos Serviços e demais peças técnicas.

6.2.4.b. Os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais.

6.2.4.c. Não poderão haver preços unitários diferentes para o mesmo serviço (itens idênticos com códigos fontes diferentes), salvo se apresentada a devida justificativa técnica juntamente à proposta, ficando a critério da Comissão sua aceitação.

7. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

7.1. A classificação e o julgamento das propostas, processar-se-á pelo critério de **menor preço global,** desde que compatíveis com o valor praticado no mercado, respeitadas as disposições contidas no artigo 44 da lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

7.2. Serão desclassificadas as propostas:

7.2.1. Que apresentarem irregularidades, incongruências de cálculo, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento ou julgamento.

7.2.2. As que não atenderem às especificações deste Edital.

7.2.3. As que forem consideradas de valor total excessivo ou manifestamente inexequíveis nos termos do artigo 48, Inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

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

7.4. Verificada a absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, a Comissão procederá ao desempate, por sorteio, em ato público, para fins de classificação, conforme artigo 45, parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

7.4.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as declaradas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

7.4.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.4.3. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sendo que, em declinando desse direito serão convocadas por ordem de classificação as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item anterior.

7.4.4. O disposto no item 7.4.3 só se aplicará quando a melhor proposta não tenha sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.5. Reserva-se a Prefeitura o direito de recusar todas as propostas apresentadas, se assim julgar conveniente, não cabendo às licitantes, por esta razão, o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

7.6. Decidida a classificação, a Comissão dará conhecimento publicando o resumo do ato no DOM, e encaminhando para análise e deliberação da autoridade competente que se manifestará sobre a homologação do certame e adjudicação do objeto.

8. DOS PREÇOS

8.1. O valor estimado para a execução do presente objeto é de **R$ 466.713,97 (Quatrocentos e sessenta e seis mil, setecentos e treze reais e noventa e sete centavos).**

8.2. Os preços para execução do objeto da presente licitação serão os constantes da Planilha Proposta apresentada pela licitante vencedora no certame.

8.3. Os valores oferecidos na proposta vencedora não serão atualizados para fins de contratação.

8.4. Os valores oferecidos remunerarão todas as despesas necessárias à execução dos serviços, conforme descrito nos Critérios de Medição e Pagamento.

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

8.6. Eventuais serviços extras, não previstos no Escopo ou na Planilha Orçamentária, serão compostos a partir da Tabela SIURB – PMSP ou SINAPI-SP, e na inexistência do serviço nestas tabelas, outra, de órgão oficial, ou pesquisa de preços procedida a critério da Secretaria de Habitação, sempre referidos a data-base, e concedendo o mesmo desconto da licitação (multiplicando o valor, pelo coeficiente resultante da divisão do total geral do orçamento proposto pela Contratada pelo total geral do orçamento estimado pela Prefeitura de Mauá), e tratados caso a caso, só sendo executados após análise dos preços pela Fiscalização e o competente enquadramento dos mesmos nos limites e restrições impostas pela Lei Federal 8.666/93. Devendo ser considerado o mesmo percentual de BDI apresentado na proposta.

8.7. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em conformidade com o § 1º do Art. 65 da Lei 8666/93, ou seja, até 25% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.8. No caso de ocorrência de Reajuste de Preços, dar-se-á somente depois de transcorrido 01 (um) ano da data de apresentação da proposta, com periodicidade anual, e aplicar-se-á a modalidade de reajuste sintético, utilizando-se o índice FIPE- Índice de Serviços Gerais com Predominância de Mão de Obra (SGPMO).

8.9. O reajuste dos preços contratuais será calculado pela seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - Io) \times 100}{Io}$$

Onde:

R = % de reajustamento procurado.

Io = Número Índice relativo ao mês anterior ao de apresentação da Proposta que deu origem ao contrato.

I = Número Índice referente ao mês anterior ao mês de reajustamento (após 12 meses)

8.10. As condições para concessão de reajuste previstas neste Edital poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

8.11. A empresa deverá solicitar o reajuste de preços através de ofício, encaminhado a fiscalização com em até 30 (trinta) dias após a publicação do índice que incidirá sobre o período.

9. DA CONTRATAÇÃO.

9.1. A minuta do Contrato que será firmado entre a Administração e a licitante vencedora integra o presente Edital (ANEXO I).

9.2. A licitante vencedora, após a homologação, será convocada para assinar o respectivo contrato com a Prefeitura Municipal de Mauá no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação.

9.2.1. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação por uma vez e por igual período.

9.2.2. O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido sujeitará a licitante vencedora às sanções previstas em Lei, e a perda da garantia de participação.

9.3. Para a assinatura do contrato a adjudicatária deverá atender as seguintes disposições:

9.3.1. A apresentar cópia do documento de garantia (apólice, fiança bancária, etc.);

9.3.2. Apresentar o comprovante de recolhimento da garantia (Termo de Garantia) obtido na Tesouraria da Secretaria de Finanças da PMM, quando do depósito da garantia;

9.3.3. Apresentar todos os documentos solicitados por responsável do Setor de Contratos.

9.3.4. Fornecer os dados de conta bancária (nome e nº do Banco e da Agência e nº da C/C) a serem utilizados para o depósito dos pagamentos.

9.3.5. Indicar o preposto que o representará durante a execução dos trabalhos;

9.4. A não regularização da documentação no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.5. Havendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.

9.6. O Edital, seus anexos e a proposta da CONTRATADA farão parte integrante do Contrato a ser lavrado, independente de transcrição.

9.7. A Contratada deverá fornecer para a fiscalização em até 10 dias após a assinatura do contrato, cópia da ART/RRT - Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA / Registro de Responsabilidade Técnica do CAU ou documento equivalente do respectivo Conselho competente, referente ao objeto;

9.8. Apresentar caso a empresa pertença à outra Região, o registro da empresa e de seus responsáveis técnicos com o competente visto do CREA-SP/CAU-SP ou outro Conselho competente do estado de São Paulo.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A proponente que vier a ser declarada vencedora será convidada para assinar o respectivo contrato, devendo, nessa ocasião, formalizar na Tesouraria uma garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, que constituirá garantia para execução do contrato, sob pena de decair do direito de contratação.

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

10.2.1. Em dinheiro, ou em títulos da dívida pública; devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.2.2. Fiança bancária;

10.2.3. Seguro-garantia.

10.3. Caso a licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, deverá apresentar comprovante de depósito, através de guia DARM, a ser recolhida a favor da Prefeitura Municipal de Mauá, na sede do Paço Municipal, na Secretaria de Finanças e Administração, que emitirá o respectivo comprovante.

10.4. Haverá prestação de garantia adicional se verificada a ocorrência do disposto no § 2° do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, no mesmo percentual estabelecido.

10.5. A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento do interessado e aprovação da Contratada, respeitadas as modalidades acima previstas.

10.6. Sempre que o valor ou prazo contratual for alterado, a CONTRATADA será convocada a prorrogar o prazo de validade da garantia inicial e reforçar a garantia, de forma a que corresponda sempre à porcentagem de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

10.7. A garantia retida será restituída à CONTRATADA após a data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, descontadas as multas e quaisquer débitos por ventura devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE, mediante requerimento acompanhado da cópia do recolhimento da garantia, junto à Secretaria de Habitação, que encaminhará à Secretaria de Finanças para liberação.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ocorrer conforme as condições estabelecidas nos anexos:

11.1.1. TERMO DE REFERÊNCIA;

11.1.2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;

11.1.3. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;

11.1.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

11.2. Os serviços deverão estar de acordo com as condições estabelecidas no termo de referência e critérios de medição e observadas as condições específicas fixadas na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

11.3. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados, a fiscalização determinará a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Caberá à CONTRATANTE providenciar, através da FISCALIZAÇÃO, à CONTRATADA:

12.1.1. Providenciar a emissão da Ordem de Serviço Inicial, bem como das demais Ordens de Serviços Específicas, que, a critério da Fiscalização, sejam necessárias para o controle e início de etapas dos serviços.

12.1.2. Designar no corpo da Ordem de Serviço Inicial, ou em documento próprio, o responsável pela gestão do contrato e pela fiscalização dos serviços, que será(ão) indicado(s) dentre os servidores públicos habilitados técnica e profissionalmente à função, podendo no exercício de suas atribuições ser assistido por terceiros, em conformidade com o artigo 67, da lei 8.666/93.

12.1.3. Notificar por escrito a contratada, quando verificada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.1.4. Conferir as medições, aprovando ou recusando, total ou parcialmente, e encaminhar para os pagamentos devidos.

12.1.5. Disponibilizar o local das intervenções em conformidade com as condições necessárias a sua execução, obedecendo, quando existentes, o plano de execução ou etapas, as delimitações do levantamento, e termo de referência.

12.1.6. Fornecer as informações que devam ser consideradas em prazos compatíveis para com a execução dos serviços, quando de sua competência.

12.1.7. Aprovar ou recusar em todo ou em parte os serviços prestados.

12.1.8. Aprovar ou recusar os preços para serviços não relacionados na Planilha Orçamentária e, portanto, extra-contratuais, em 03 (três) dias úteis a partir da apresentação à CONTRATANTE dos elementos necessários à análise, com posterior encaminhamento para aditamento contratual, não podendo exceder os limites impostos no §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

13. FISCALIZAÇÃO.

13.1. A FISCALIZAÇÃO terá poderes para:

13.1.1. Transmitir à CONTRATADA as determinações e instruções da CONTRATANTE.

13.1.2. Sustar qualquer serviço que não esteja de acordo com este Contrato ou com a boa técnica, ou que atente contra a segurança e/ou bens de terceiros.

13.1.3. Recusar equipamentos e serviços que não obedeçam às especificações da contratante.

13.1.4. Requerer, que se ateste a qualidade, o desempenho e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados, através de ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, correndo as despesas resultantes por conta da CONTRATADA.

13.1.5. Requisitar e examinar os documentos referentes à regularidade da situação da CONTRATADA.

13.1.6. Ordenar a imediata retirada de empregados da CONTRATADA que venham a embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência no trabalho for julgada inconveniente pela FISCALIZAÇÃO, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras despesas que de tal fato possam decorrer.

13.1.7. Controlar as condições de trabalho e controlar os prazos estabelecidos para a execução dos serviços.

13.1.8. Praticar quaisquer atos, nos limites do Contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da CONTRATANTE.

13.1.9. Controlar as condições de trabalho e controlar os prazos estabelecidos para a execução dos serviços.

13.2. A ação da FISCALIZAÇÃO não exime a CONTRATADA da completa responsabilidade, quanto ao aspecto técnico, no que se refere à execução dos serviços objeto deste Contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1.1. Executar todos os serviços em estrita observância às Normas Técnicas vigentes.

14.1.2. Executar e concluir os serviços objeto do Contrato, deixando os locais em perfeitas condições, utilizando o mais alto nível da técnica atual, devendo os serviços serem executados com segurança.

14.1.3. Prover toda a mão de obra, materiais, máquinas, equipamentos e ferramentas normais ou especiais necessárias à total execução dos serviços objeto deste Contrato, através de profissionais habilitados e altamente qualificados nas respectivas áreas de atuação.

14.1.4. Ficar ciente de que toda a documentação e/ou informação técnica sobre os serviços objeto do Contrato, pertencem à CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA fazer uso ou divulgação da mesma, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

14.1.5. Responsabilizar-se direta e exclusivamente pelos serviços objeto do Contrato e, consequentemente responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que na execução deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à CONTRATANTE ou a terceiros.

14.1.6. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, licenças e demais encargos decorrentes da execução do objeto.

14.1.7. Afastar ou substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, qualquer funcionário seu que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

14.1.8. Acatar todas as instruções da CONTRATANTE, que serão fornecidas por escrito, desde que tais instruções não infrinjam qualquer condição contratual.

14.1.9. Permitir o livre acesso às dependências e locais em que estiverem se desenvolvendo trabalhos, aos representantes credenciados da CONTRATANTE, bem como dos órgãos de controle interno e externo, facultando-lhes o completo acesso aos trabalhos em andamento e a documentos e registros contábeis, fornecendo-lhes todas as informações solicitadas, relacionadas com os trabalhos, sejam elas de qual natureza forem.

14.1.10. Observar rigorosamente a legislação vigente sobre proteção do meio ambiente, acatar as determinações das autoridades competentes, bem como respeitar e fazer com que sejam respeitados, no tocante à disciplina e segurança do trabalho, os regulamentos e normas adotadas na área de execução dos serviços, inclusive as regras sanitárias estabelecidas.

14.1.11. Garantir que todos os equipamentos a serem empregados, deverão enquadrar-se rigorosamente nas Normas Técnicas Brasileiras.

14.1.12. Proceder, arcando com as respectivas despesas, a retirada das instalações, máquinas e equipamentos usados para a realização dos serviços, dos locais de trabalho, após o término dos serviços. Para tanto, a FISCALIZAÇÃO concederá um prazo, findo o qual ficará com o direito de promover a retirada das máquinas, equipamentos e instalações como puder e convier, debitando as respectivas despesas à CONTRATADA.

14.1.13. Executar e manter, sob sua responsabilidade e expensas, os serviços de sinalização e proteção dos locais em que estiver realizando serviços, assim como sua posterior remoção.

14.1.14. A licitante quando contratada, manterá permanentemente um serviço de vigilância sobre os produtos e equipamentos, que, portanto, estarão sob sua responsabilidade até o recebimento definitivo pelo Município.

14.1.15. Apresentar a(s) medição (ões) de acordo com o modelo a ser fornecido pela Fiscalização, acompanhada(s) de memória de cálculo detalhada (croquis, demonstrativo das dimensões) e relatório fotográfico, caso a fiscalização entenda ser necessário.

14.1.16. A CONTRATADA obriga-se a apresentar à FISCALIZAÇÃO, mensalmente, a partir da segunda medição, os comprovantes referentes ao recolhimento das contribuições devidas à Previdência Social, ficando assegurado à CONTRATANTE e à FISCALIZAÇÃO, na hipótese de recusa ou falta de exibição de tais comprovantes, o direito de sustar o pagamento de quaisquer faturas, até que se cumpra àquela obrigação, sem prejuízo de aplicação de outras sanções. Não obstante, ainda que tomadas medidas tais, não caberá, em qualquer hipótese, à CONTRATANTE, qualquer responsabilidade previdenciária com relação os empregados da CONTRATADA.

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

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

14.1.17.b. Observância de todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social com relação aos seus funcionários que executarão os serviços previstos neste Contrato, sendo considerada neste particular, como única empregadora. Para tanto, deverá a CONTRATADA, respeitar os pisos salariais das categorias envolvidas.

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

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

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

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

14.1.18. Atender o disposto nas Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, quanto a Segurança e Medicina do Trabalho e a cooperar no que for necessário, com os órgãos de Segurança e Medicina do Trabalho do Município de Mauá.

14.1.19. Fornecer e exigir o uso por parte de seus empregados, de Equipamentos de Proteção Individual e uniformes adequados, como forma de impedir riscos à saúde.

14.1.20. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo para efeito de pagamentos ou ajustes apresentar a documentação da matriz ou filial, conforme apresentada na licitação.

14.1.21. Substituir qualquer material recusado pela fiscalização, que não esteja de acordo comas especificações técnicas do memorial descritivo.

14.1.22. Acatar todas as instruções da CONTRATANTE, que serão fornecidas por escrito, desde que tais instruções não infrinjam qualquer condição contratual.

14.1.23. Os profissionais indicados pela CONTRATADA, quando licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

14.1.24. Executar o controle de qualidade, no momento em que o Município determinar, se a fiscalização entender imprescindível, sob pena de ser configurada a inexecução parcial do contrato.

14.1.25. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.26. Elaborar relatório final, conforme termo de referência, de acordo com as normas técnicas, após a conclusão dos serviços.

14.1.27. Apresentar a ART/RRT- Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA / Registro de Responsabilidade Técnica do CAU ou documento equivalente do respectivo Conselho competente, referente ao objeto antes do início dos serviços.

14.1.28. A Contratada obriga-se a confeccionar e instalar placa(s) designativa(s) dos serviços, no prazo máximo de 10 dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, conforme modelo a ser fornecido pela Secretaria de Habitação.

14.1.29. Caso haja subcontratação de serviços a CONTRATADA deverá apresentar proposta por escrito, e somente após a aprovação da Fiscalização, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados, em conformidade com as legislações existentes.

14.1.30. A CONTRATADA é a responsável pela qualidade dos equipamentos e serviços executados/fornecidos, inclusive pela promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto.

15. MEDIÇÃO E FATURAMENTO.

15.1. As medições dos serviços serão realizadas mensalmente, com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço. Serão efetuadas de acordo com o modelo a ser fornecido pela fiscalização, acompanhadas das memórias de cálculo e relatório fotográfico, correspondentes aos serviços medidos.

15.2. O valor correspondente a cada medição, em reais (R$), será obtido a partir dos preços unitários da Planilha Orçamentária.

15.3. Aprovada a medição pela fiscalização, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar a Nota Fiscal dos Serviços e a comprovação do recolhimento do Imposto Sobre Serviço (ISS) e dos encargos previdenciários. Essa documentação deve ser acompanhada da comprovação de persistência das condições licitatórias de habilitação e qualificação, a que alude o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que consistirá na apresentação das certidões comprobatórias de Regularidade Fiscal e Trabalhista, todas dentro dos prazos de validade nelas assinalados, as quais serão aferidas pela Municipalidade.

15.4. Havendo recursos de convênios ou repasses, os prazos e condições de aprovação das medições e pagamentos estarão sujeitas as normas e procedimentos dos órgãos vinculados.

15.5. A medição final dos serviços somente será encaminhada para pagamento quando resolvidas todas as pendências, inclusive quanto a atrasos e multas relativas ao objeto do contrato.

16. PAGAMENTOS

16.1. Os recursos financeiros deste contrato serão onerados pelas respectivas dotações orçamentárias informadas no preâmbulo deste edital.

16.2. Os pagamentos serão efetuadas pelo Departamento de Controle Financeiro (Tesouraria) da secretaria de Finanças, no prazo de até 30 (trinta dias corridos a contar do recebimento e atesto da respectiva Fatura, em conformidade com o inciso XIV do Art. 40 da LF 8.666/93 sendo vedada a emissão de duplicata para desconto ou cobrança na rede bancária.

16.3. Os pagamentos serão feitos em Reais (R$), conforme constante na fatura.

16.4. Não será concedido, seja a que título for, antecipação de pagamento de serviços executados pela CONTRATADA.

16.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará na aceitação dos serviços.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Quando concluídos os serviços, a Contratada requererá o Termo de Recebimento Provisório, que será lavrado pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, em termo circunstanciado e assinado pelas partes. O referido termo será emitido após a constatação de que os serviços foram totalmente terminados e se acham em perfeitas condições técnicas, em até quinze dias da data do requerimento.

17.2. Efetuado esse primeiro recebimento, os serviços serão analisados em sua conformidade com o termo de referência, pelo prazo de no máximo, 90 (noventa) dias, devendo a Contratada, dentro desse prazo, efetuar por conta própria todas as reparações que se fizerem necessárias.

17.3. O recebimento definitivo será procedido pela Secretaria de Habitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de análise.

18. PENALIDADES.

18.1. Ficam estabelecidas as seguintes multas em que incidirá a CONTRATADA:

18.1.1. No valor correspondente a 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual nos seguintes casos.

18.1.1.a. Por dia de atraso injustificado, após o prazo de 2 (dois) dias úteis para início dos serviços, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços;

18.1.1.b. Por dia de atraso em relação aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado pela Contratada e aceito pela fiscalização, para conclusão de cada serviço;

18.1.1.c. Por dia de falta do Engenheiro Responsável, sem motivos justificados e aceitos pela CONTRATANTE, ou por vez em que o mesmo deixar de atender às convocações da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da convocação;

18.1.1.d. Por dia de paralisação dos serviços, superior a 3 (três) dias e até o máximo de 15 (quinze) dias, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

18.1.1.e. Por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

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

18.1.2. No valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratual atualizado pela inexecução parcial do Contrato.

18.1.3. No valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratual atualizado pela inexecução total do Contrato.

18.2. A inexecução parcial ou total do objeto do contrato e a prática de qualquer dos atos indicados abaixo, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão do CONTRATADO, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna possível, observando-se o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste contrato, conforme listado a seguir:

18.2.1. a) advertência;

18.2.2. b) multa;

18.2.3. c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

18.2.4. d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

18.3.1. a. A Contratada executar, até o final do prazo de execução de conclusão dos serviços, menos de 80% (oitenta por cento) do total do contrato;

18.3.2. b. Houver atraso injustificado por mais de 60 (sessenta) dias após o término do prazo fixado para a conclusão do constante na ordem de serviço.

18.4. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

18.5. Será aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

18.5.1. Atraso superior a 5 (cinco) dias na execução do objeto, tendo como base o cronograma de execução físico-financeiro;

18.5.2. Descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e seus anexos e neste contrato que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis;

18.6. Quando a CONTRATADA deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos no cronograma de execução físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, serão aplicadas multas conforme a abaixo.

18.6.1. A apuração dos atrasos será feita mensalmente.

18.6.2. A(s) multa(s) por atraso injustificado na execução dos serviços incidirão sobre os valores previstos para o pagamento do mês em que ocorrer o atraso, de acordo com o cronograma físico-financeiro inicialmente apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

18.6.3. Quanto à gravidade, o atraso será classificado como:

18.6.3.a. brando: quando acarretar um atraso de 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) na execução dos serviços no mês;

18.6.3.b. mediano: quando acarretar um atraso de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) na execução dos serviços no mês;

18.6.3.c. grave: quando acarretar um atraso de mais de 25% (vinte e cinco por cento) na execução dos serviços no mês.

18.6.4. Quanto à frequência, o atraso será classificado como:

18.6.4.a. eventual: quando ocorrer apenas uma vez;

18.6.4.b. intermitente: quando ocorrer mais de uma vez, em medições não subsequentes;

18.6.4.c. constante: quando ocorrer mais de uma vez, em medições subsequentes.

18.6.5. A gravidade do atraso será aferida, em cada medição, de maneira cumulativa, procedendo-se à comparação entre o valor total acumulado previsto pela Contratada no cronograma físico-financeiro apresentado e o total acumulado efetivamente realizado até a medição em questão.

18.7. A multa poderá ser aplicada no decorrer dos serviços, nos períodos de medição seguintes ao da constatação do atraso.

18.8. No primeiro mês em que ocorrer atraso, poderá ser aplicada, a critério da fiscalização, a sanção de advertência, à qualquer tempo, a fiscalização poderá aplicar a sanção de advertência, se constatado atraso dos serviços de 5% (cinco por cento) do valor que deveria ter sido executado conforme o cronograma físico-financeiro.

18.9. Se a Contratada apresentar, nos períodos de medição seguintes ao do registro do atraso, recuperação satisfatória ao cumprimento dos prazos acordados, a fiscalização poderá, a seu exclusivo critério, optar pela não aplicação da multa.

18.10. A recuperação supracitada não impede a aplicação de outras multas em caso de incidência de novos atrasos.

18.11. Além das multas previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas multas no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por dia de atraso, pelo não cumprimento dos marcos temporais de entregas parciais de serviços previstos no cronograma de execução físico-financeiro fixados pela Contratante.

18.12. Poderá ser aplicada, ainda, multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na conclusão dos serviços, até o limite de 60 (sessenta) dias.

18.13. Após esse limite, considerando o percentual executado dos serviços, poderá será configurada a inexecução parcial do objeto.

18.14. A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura do Município de Mauá, de que trata o inciso III, art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada ao CONTRATADO, por culpa ou dolo, por até 2 (dois) anos, entre outros casos, no caso de inexecução parcial do objeto.

18.15. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei nº 8.666/93, entre outros casos, quando a Contratada:

18.15.1. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.15.2. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

18.15.3. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Mauá, em virtude de atos ilícitos praticados;

18.15.4. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio da Contratante;

18.15.5. Cometer ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da Prefeitura do Município da Mauá, após a assinatura do contrato;

18.15.6. Apresentar a Prefeitura do Município de Mauá, qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

18.15.7. Incorrer em inexecução total do objeto.

18.16. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Prefeitura do Município de Mauá e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente à de multa.

18.17. Aplicada à multa, se não houver recurso administrativo ou se o mesmo estiver definitivamente denegado, o Município descontará o seu valor, no primeiro pagamento a ser feito à CONTRATADA, logo após sua imposição, respondendo igualmente a caução prevista no Contrato, pela exigibilidade da multa.

18.18. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

18.19. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada a Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18.20. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da Contratante.

18.21. As multas eventualmente aplicadas, serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

18.22. Além das penalidades dos itens anteriores, a CONTRATADA não ficará isenta das elencadas nos Artigos 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/93.

18.23. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

18.24. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

19. DA RESCISÃO

19.1. A CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato, na ocorrência de quaisquer dos motivos prescritos no Art. 78, Incisos I a XII e XVII a XVIII da LF 8.666/93.

19.2. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato de pleno direito, sem que caiba a CONTRATADA qualquer direito de indenização, se esta:

19.2.1. Abandonar ou suspender, por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, a execução dos serviços, salvo por motivos de força maior devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE.

19.2.2. Não acatar ordem da FISCALIZAÇÃO para início dos serviços, salvo se suas razões tenham sido prévia e devidamente aceitas.

19.2.3. Transferir parcial ou totalmente, a terceiros, as atribuições da CONTRATADA, sem prévia aprovação da Fiscalização.

19.2.4. Der causa à suspensão dos serviços, pela falta de cumprimento de prescrições e recomendações técnicas ou administrativas na execução dos serviços.

19.2.5. Deixar de cumprir, dentro de 5 (cinco) dias do recebimento da notificação competente, qualquer exigência da FISCALIZAÇÃO relativa aos serviços contratados.

19.3. Uma vez rescindido o Contrato, poderá a CONTRATANTE entregar a conclusão dos serviços objeto do mesmo a quem lhe aprouver, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização por serviços não realizados, retendo a CONTRATANTE as importâncias porventura devidas por serviços já realizados e ainda não pagos, para cobertura das multas, juros e demais encargos em aberto por ocasião de rescisão.

19.4. Não convindo à CONTRATANTE a rescisão do Contrato, poderá ela intervir nos serviços contratados, de maneira que melhor satisfaça a seus interesses, correndo por conta da CONTRATADA todos os custos decorrentes desta intervenção, até o limite do seu preço contratual.

19.5. Caso a CONTRATANTE não exerça o direito de rescindir o Contrato, poderá ela, a seu exclusivo critério, sustar o pagamento de quaisquer faturas e/ou documentos de cobrança pendentes, até que a CONTRATADA cumpra, integralmente, a condição contratual infringida, ficando esta sujeita à imposição das multas previstas no Contrato.

20. ESCLARECIMENTOS, RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. As impugnações, defesas, representações, recursos, pedidos de consideração e reclamos de qualquer natureza, deverão ser formulados por escrito, em ofício timbrado e assinado pelo representante legal da interessada, com a comprovação dessa qualidade, encaminhados diretamente a Comissão Permanente de Licitações, protocolado junto ao DEPARTAMENTO DE COMPRAS, na Secretaria de Finanças, sito a Avenida João Ramalho, 205, 1º andar, no horário das 9 h às 17 h, em estrita observância do respectivo prazo legal.

20.2. Os esclarecimentos e informações técnicas deverão ser formuladas por escrito e apresentadas no endereço supra, até o segundo dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame que, a critério da Administração poderão ser respondidas por publicação no DOE, ou por meio de Ofício/E-mail que fica fazendo parte integrante do Edital.

20.3. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

20.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

20.5. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data da entrega das propostas, em conformidade com o parágrafo 1° do artigo 41 da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.

20.6. As licitantes que adquiriram Edital poderão impugná-lo, devendo ser protocolada até 2 (dois) dias uteis antes da data da entrega das propostas, em conformidade com o parágrafo 2° do retro citado artigo.

20.7. Será de 5 (cinco) dias uteis o prazo para a interposição de recursos, observando-se o disposto no artigo 109 da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.

20.8. Dos recursos interpostos será dado conhecimento a todas as empresas participantes, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias uteis.

20.9. Eventuais recursos serão dirigidos a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, na forma e nos prazos previstos pelas disposições legais.

21. RECURSOS FINANCEIROS

21.1. As despesas com a execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte Dotação consignada na peça orçamentária em vigor e na respectiva do exercício seguinte, caso necessário:

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Programa: 10.10.16.482.0021.1056
Dotação Orçamentária: 440/2023
Rubrica Item – 4.4.90.51
Fonte de recurso – 0001- Tesouro

Programa: 10.10.16.482.0022.1054
Dotação Orçamentária: 446/2023
Rubrica Item – 4.4.90.51
Fonte de recurso – 0001- Tesouro

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 1 Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

23. FORO

23.1. 20.1 Fica determinado o foro da Comarca de Mauá para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação.

24. ANEXOS

24.1. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO II	MODELO DE INDICAÇÃO DE QUEM SUBSCREVE
ANEXO III	MODELO DE CARTA PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE PLANILHA PARA PROPOSTA
ANEXO V	TERMO DE DECLARAÇÃO ARTIGO 27- INCISO V
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONJUNTA – IDONEIDADE E RESPONSABILIDADE
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDOR NO QUADRO
ANEXO IX	MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE AO MUNICÍPIO
ANEXO X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.
ANEXO XI	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO XII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME EPP
ANEXO XIII	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
ANEXO XIV	CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
ANEXO XV	COMPOSIÇÃO DE BDI E ENCARGOS SOCIAIS
ANEXO XVI	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
ANEXO XVII	TERMO DE REFERÊNCIA

Mauá, 08 de Fevereiro de 2023.

DENISE LENHARI ZIRONDI

SECRETÁRIA DE HABITAÇÃO