



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____
Proc. nº: 5924/2016
Rubrica: _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 101/2016

PROCESSO N.º.: 5924/2016

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 05/08/2016

HORÁRIO: 09:00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sr. (a) Secretário (a) de Finanças, fará realizar no Departamento de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371-520, telefone: (11) 4512-7825 licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para os serviços descritos no Anexo I deste Edital. O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, a Lei Complementar n.º. 123/06 alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, os Decretos Municipais n.º. 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

Critério de julgamento: menor preço **GLOBAL**

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária n.º.: **3.3.90.39**;
Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA
ANEXO IX	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO X	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO XI	MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

Os interessados em consultar o Edital e respectivos anexos deverão comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, no Departamento de Compras, sito à Avenida João Ramalho, 205, 1º andar - Vila Noêmia - Mauá – SP, no horário das 08:00 as 17:00, ou para retirá-lo pelo site: www.maua.sp.gov.br, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via fax (11)4555-0873 ou e-mail: cpl@maua.sp.gov.br, sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros.

DO OBJETO

1. O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa para **SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA OBJETIVANDO A MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.

DA PARTICIPAÇÃO

2. Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

2.1. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

- a) Estejam declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o do Poder Público;
- b) Sob processo de recuperação judicial, concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
- d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja compatível e pertinente ao objeto a ser licitado;
- e) Reunidas em consórcio.

2.2. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

2.3. A empresa licitante deverá ser representada fisicamente, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, sob pena da licitante não formular lances verbais e interpor recursos.

2.4. Não serão aceitas propostas via correio ou apresentação na Central de Atendimento.

DO CREDENCIAMENTO

3. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

3.1. No dia, hora e local estipulados no presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens “3.1.2” e “3.1.3”, para credenciamento junto ao pregoeiro.

OBS: O credenciamento será efetuado no prazo estipulado no item 7.2, podendo as empresas participarem, desde que estejam presentes até este horário.

3.1.1. O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTOS”.



3.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.

3.1.2.1. O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social válido ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está constituindo.

3.1.3. Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório válido da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso, dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do Anexo II.

3.1.4. A inobservância dos termos do subitem 3.1.3. impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.

3.1.5. O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

3.1.6. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal do licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

3.1.7. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

3.1.8. Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa;

3.1.9. Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do Anexo IV, bem como, declaração de que se encontra enquadrada na condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, conforme modelo constante no Anexo VIII.

3.1.10. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos;

3.1.11. **Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

3.1.11.1 Apresentar Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste edital, e apresentada em SEPARADO dos envelopes nº. 01 (Proposta) e nº. 02 (habilitação).

3.1.12. Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os dizeres conforme itens 05.1 e 05.2.

DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4. Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer, no Paço Municipal - Departamento de Compras, 1º andar, com os envelopes "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**" no dia e horários estabelecidos no preâmbulo deste edital, impreterivelmente.

4.1. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de envelopes em desacordo com o item anterior.

DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO"

5.1. **DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"**: O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

PREGÃO PRESENCIAL Nº.101/ 2016

PROPONENTE:.....

5.2. **DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO"**: O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 6.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 – "DOCUMENTAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL Nº.101/ 2016

PROPONENTE:.....

DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações, conforme item 5, contendo:

6.1. **DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**: O envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme especificações contidas no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

a) A indicação do(s) item (ns) ofertado(s), observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e os respectivos preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena execução do objeto durante o prazo do contrato;

b) Número deste Pregão;



- c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e fax do licitante;
- d) Prazo de início da execução dos serviços, em conformidade com o item "12" do presente edital;
- e) Prazo de Pagamento, em conformidade com o item "13" do presente edital;
- f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;
- g) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
- h) Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado atacadista para pagamento em 30 dias da data de recebimento da fatura e ou da data do recebimento definitivo do produto / serviço pela unidade recebedora;

6.1.2. A licitante deverá apresentar proposta de menor preço;

6.1.3. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

6.1.4. Só será aceito um preço.

6.1.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos, que estejam em desconformidade com o critério indicado no Anexo I bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.1.6. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante, e aquelas cujo desatendimento, nesse momento, possa representar desrespeito aos princípios da licitação;

6.1.7. Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da documentação ou representante legal credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

6.1.8. Apresentar junto a proposta de preço:

a) **COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA.** Feita a visita técnica, a licitante receberá o competente atestado de visita, o qual deverá ser anexado à documentação, comprovando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

a.1. A VISITA TÉCNICA deverá ser efetuada por pessoa tecnicamente qualificada e indicada pela empresa, a qual deverá comparecer à Coordenadoria de Administração Tributária desta Prefeitura, localizada à Av. João Ramalho, 205, Vila Noêmia, Mauá/SP, a partir da publicação do presente Edital até o dia útil anterior a data de abertura da licitação;

a.2. A solicitação para a visita técnica deverá ser **PREVIAMENTE** agendada, no horário de expediente (09h00m às 16h00m) em dias úteis, na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura ou pelos telefones **(11) 4512-7820 (C/ Valter)**.

6.2. DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO: O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

6.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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;

6.2.2 Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social;
- c) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;
- d) 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.
- e) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- g) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada (anexo XI);
- h) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/11;

6.2.2.1. Os documentos exigidos nas alíneas "d", "e", "f", "h" e "i" acima, poderão ser apresentados também como "Certidão Positiva, com efeito, de Negativa".

6.2.2.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou seu substitutivo;

6.2.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.2.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da



publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

6.2.2.5 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes, nos termos do artigo 4º inciso XXIII, da Lei 10.520/02;

6.2.3 Qualificação Econômica- Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP) e do patrimônio líquido (PL) de modo a extraírem-se os seguintes índices:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00;
- Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00.

b.1. Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

c) Comprovação de capital social integralizado ou do patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor fixado na proposta apresentada.

6.2.4 Qualificação Técnica:

a) Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da jurisdição da sede da licitante, com validade na data de apresentação;

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, e, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervos Técnicos – CAT's., (inciso II e § 1º, art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93). Entende-se por pertinente e compatível atestado(s) comprovando ter realizado serviços de natureza semelhante aos exigidos neste Edital, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior ao objeto da presente licitação, referente aos seguintes trabalhos (SÚMULA nº 24 do TCE/SP):

- b.1) Manutenção de Cadastro Imobiliário – base para cobrança do IPTU de, no mínimo, 55.000 unidades imobiliárias;
- b.2) Manutenção de Croquis Digitais de Unidades Imobiliárias de, no mínimo, 55.000 unidades imobiliárias;

b.3) Manutenção de Software SIG (Sistema de Informações Geográficas), para ambiente WEB, desenvolvido em "software livre" de, no mínimo, 55.000 unidades imobiliárias.

6.2.5 Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;

6.2.6 A empresa deverá declarar que, no momento da contratação, não está cumprindo pena por inidoneidade, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;

6.2.7 A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir;

6.2.8 Os documentos a que se refere o item "5.2" deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, devendo os documentos, preferencialmente, serem relacionados separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

6.2.9 Em caso de documento expedido via Internet, a Comissão de Apoio Técnico, obrigatoriamente, verificará a sua veracidade junto ao respectivo Sistema Informatizado;

6.2.10. Os documentos solicitados no item "5.2", 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;

DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7. São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:

7.1. No dia, hora, e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no Anexo II;

7.2. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, com duração de 15 minutos do início da sessão ou até que se credencie os participantes presentes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital;

7.3. Serão desclassificadas as empresas nos quesitos credenciamento, propostas e documentos que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente;

7.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços;

7.5. Constará da ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;

7.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances;

7.7. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;



- 7.8.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- 7.9.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 08, bem como sua exequibilidade;
- 7.10.** O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, sendo proclamado pelo pregoeiro, o vencedor;
- 7.11.** Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado;
- 7.12.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;
- 7.13.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;
- 7.14.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata;
- 7.15.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 7.15.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 7.16.** Dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte, a que melhor estiver classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 7.16.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1;
- 7.16.2.** Se houver equivalência de valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1" será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 7.16.2.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas, as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 7.17.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.18.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1";
- 7.18.1.** Na hipótese de não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;
- 7.19.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do licitante que foi classificado em primeiro lugar;
- 7.20.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;
- 7.21.** Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
- 7.22.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;
- 7.22.1.** Os recursos e contrarrazões deverão ser interpostos junto ao Departamento de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira;
- 7.23.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 7.24.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no subitem "07.23" importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.
- 7.25.** Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação da licitante vencedora para retirada da ordem de serviço ou instrumento equivalente.
- 7.26.** O licitante vencedor será convocado, para retirar a Ordem de Serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 7.27.** Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da proposta, não retirar a Ordem de Serviço, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 7.28.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
- 7.29.** Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
- 7.30.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.
- 7.31.** Nas situações previstas nos subitens "07.21" e "07.27" acima, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;



DO JULGAMENTO

8. O julgamento do certame se dará pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9. Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelos Decretos Municipais nº. 6783/05 e 7283/09, e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

DA HOMOLOGAÇÃO

10. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, bem como analisadas eventuais amostras, proceder-se-á à abertura do envelope nº. 02 DOCUMENTAÇÃO, para análise dos documentos da licitante vencedora. Estando em conformidade com o edital a HOMOLOGAÇÃO do presente certame compete ao Secretário Municipal, conforme preâmbulo, o que ocorrerá logo após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

10.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

DA CONTRATAÇÃO

11. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de Contrato e a consequente emissão da Ordem de Serviço.

11.1. O contrato de serviço do objeto deste edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

11.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.3.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.16.2".

11.3.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

11.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

11.5. Serão desclassificadas as propostas/documentação que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12. Os serviços deverão ser executados pela contratada em conformidade com as especificações técnicas constantes no anexo I deste edital;

12.1. Local de execução dos serviços de manutenção: conforme descrito no Anexo I;

12.2. Os serviços deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

12.3. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações, quantidades e preço correspondentes;

12.4. A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;

12.5. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os notificará para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital;

12.6. Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

12.7. Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega dos serviços constantes na Nota de Empenho.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13. O pagamento será realizado em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos serviços pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

13.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização



financeira.

13.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

13.3 É facultado à PREFEITURA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, obrigado a fornecer o nome do Banco e respectivo número da conta bancária. O atraso no pagamento, pela falta dessas informações será considerado de responsabilidade do fornecedor.

13.4. Não serão autorizadas antecipações de pagamento de qualquer espécie.

PENALIDADES

14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05.

15. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

15.1 Advertência;

15.2. Multa:

a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de ordem de serviço sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% do valor adjudicado;

b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;

d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se o serviço for de má qualidade, ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;

e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;

15.3. Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;

15.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

16. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;

17. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado;

17.1. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente;

18. De acordo com a legislação Federal em vigor, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir de 16 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M;

19. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual;

20. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 14, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93;

21. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº. 8.666/93;

22. Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida;

23. A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

24. A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

25. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8.666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

26. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.



DISPOSIÇÕES GERAIS

27. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.
28. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
29. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
30. São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.
31. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
32. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
33. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
34. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
35. Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.
36. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.
37. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.
38. Os interessados em obter a planilha de preço médio dos itens cotados deverão protocolar requerimento e remetê-lo ao Departamento de Compras em até 48 (quarenta e oito horas) antes da data do certame.
39. **Impugnações** ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas no Departamento de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, não serão aceitas impugnações enviadas por fax, e-mail e via correio.
40. **Questionamentos** a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados ao Departamento de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
41. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pelas Portarias nº.s 10.441/2013 e 10.541/2013.
42. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
43. Este edital com as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 20 de julho de 2016.

Jaqueline Aparecida Silva Alves Corrêa
Coordenadora de Gestão Administrativa



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA OBJETIVANDO A MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS DO MUNICÍPIO DE MAUÁ.

O presente visa fixar as condições e especificações para a realização manutenção do cadastro imobiliário, manutenção dos croquis digitais e manutenção dos aplicativos WEBGIS e CIUS integrantes do Sistema de Informações Geográficas da Prefeitura Municipal de Mauá.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI-DADE	QUANT.	PREÇO UNI-TÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Manutenção do Cadastro Imobiliário	Mês	12		
2	Manutenção dos Arquivos dos Croquis Imóveis	Mês	12		
3	Manutenção dos Aplicativos WEBGIS e CIUS	Mês	12		

1 ESCOPO

Constitui o escopo do presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de atualização, monitoramento e manutenção preventiva, apoio técnico, consultoria e levantamento técnico, visando manter atualizada a base cadastral imobiliária, prestar suporte à operação de aplicativos integrantes do sistema de informações geográficas e a orientação aos setores competentes da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Urbano do Município, tendo por objetivos principais:

- a) manter a permanente atualidade dos dados cadastrais imobiliários do Município, pelo período de 12 (doze) meses;
- b) manter a atualidade dos croquis digitais dos imóveis, pelo período de 12 (doze) meses; e
- c) assistência técnica, suporte e manutenção de aplicativos do sistema de informações geográficas do Município;

Os trabalhos que constituem os serviços técnicos especializados são descritos a seguir:

1.1 - Manutenção do Cadastro Imobiliário

Tem por finalidade a prestação de serviços necessários à manutenção da atualidade dos dados do cadastro fiscal imobiliário da Prefeitura, pelo período de 12 (doze) meses, visando o lançamento do IPTU em bases permanentemente atualizadas. Este trabalho contempla a realização das seguintes atividades:

1.1.1 - Monitoramento Cadastral

Tem por finalidade a prestação de serviços necessários à manutenção da atualidade dos dados do cadastro dos imóveis da cidade.

O monitoramento dar-se-á a partir da técnica denominada análise de detecção de mudança, sendo posteriormente complementada pela atividade de fotointerpretação realizada a partir da base cartográfica digital existente.

Identificadas e classificadas as mudanças no território segue a fase de vistoria a campo (como descrita em 1.1.3), utilizados procedimentos tradicionais de fiscalização baseados na aplicação de planilha de vistoria e procedimentos uniformes seguidos às fases de conferência, aprovação e compatibilização do material vistoriado.

Cada ciclo de monitoramento terá duração de 12 meses.

Em suma, o monitoramento contempla a realização das seguintes tarefas:

- a) - Obtenção da imagem de alta resolução do município;
- b) - Detecção das mudanças através de confrontação com o mapeamento existente – elaboração de mapa temático mostrando locais onde há novas edificações;
- c) - Realização de pesquisas de campo para levantamento das construções nos locais e imóveis selecionados em b), objetivando manter a atualidade de informações e corrigir o banco de dados da Prefeitura.

1.1.2 - Suporte Técnico ao Cadastro

Esta atividade consiste na realização de vistorias em campo e serviços de gabinete em imóveis indicados para levantar ou conferir dados para instrução em processos regulares da Prefeitura de Mauá, objetivando colher ou conferir informações básicas.

1.1.3 - Vistorias em Campo

As vistorias em campo nos imóveis identificados no monitoramento (item 1.1.1) ou indicados pela Prefeitura (item 1.1.2) serão realizadas por uma equipe devidamente preparada e treinada para tal finalidade, onde serão cumpridos os levantamentos a seguir relacionados:

- a) A partir dos imóveis, áreas ou locais indicados, elaboração do roteiro de vistorias em campo;
- b) Vistoria técnica para conferência das dimensões, e, se for o caso, nova medição para posterior apuração e cálculo de áreas



edificadas dos imóveis selecionados;

- c) Vistoria técnica dos imóveis para avaliação e, se for constatada alteração de dado cadastral, coleta ou atualização das características físicas dos terrenos e aspectos construtivos das edificações, segundo Boletim de Informação Cadastral da Prefeitura;
- d) Vistoria técnica para a conferência, coleta ou atualização de dados sobre a utilização, padrão de acabamento e estado de conservação das edificações existentes, e;
- e) Quando efetuada medição, deve-se proceder ao desenho técnico ou atualização em campo dos croquis dos imóveis, representados em planta e com as medidas das edificações e suas amarrações nos terrenos.
- f) Vistoria técnica para certificação de dados referentes aos processos da Prefeitura.

1.2 Manutenção dos Arquivos dos Croquis dos Imóveis

Durante o período de vigência contratual serão executados os serviços de digitalização necessários à atualização dos croquis dos imóveis.

Os croquis serão elaborados ou atualizados segundo as convenções e especificações indicadas pela Prefeitura, devendo ser obedecidas às normas e padrões utilizados na confecção dos croquis existentes.

Também serão confeccionados ou atualizados os croquis dos imóveis cujas dimensões forem alteradas a partir dos levantamentos realizados no item 1.1 anterior, bem como de processos regulares da Prefeitura de Mauá, como vistorias, parcelamentos ou remembramentos do solo, aprovação de projetos, habite-se, etc. Para isso, a Prefeitura encaminhará mensalmente à empresa a ser contratada a relação e os dados necessários para confecção ou atualização dos croquis.

A partir dos levantamentos efetuados em campo ou dos processos aprovados pela Prefeitura, os imóveis com modificações das suas dimensões terão seu desenho digital atualizado ou elaborado.

Tendo como base o desenho retificado em meio analógico, serão atualizados, em software CAD e no formato DWG, os seguintes elementos gráficos relativos ao imóvel:

- Geometria e dimensões do lote;
- Geometria e dimensões da área construída;
- Alinhamento;
- Testada Principal;
- Indicação do uso da edificação, e;
- Individualização dos pavimentos da edificação.

Os croquis serão elaborados ou atualizados de forma a permitir sua rápida plotagem em escalas usualmente adotadas em engenharia: 1: 200, 1: 500, 1: 1000 onde, além de sua definição gráfica, estarão contidos os elementos cadastrais correspondentes ao Boletim de Campo. Essa visualização de dados será possível a partir da utilização de software de gestão SIG da Prefeitura.

1.3 Manutenção dos Aplicativos WEBGIS e CIUS - Consulta Informativa de Uso do Solo da Prefeitura de Mauá, integrantes do Sistema de Informações Geográficas (SIG) da Prefeitura de Mauá

Prestação de serviços técnicos especializados visando o suporte e manutenção dos sistemas computacionais, tecnologia Web, integrantes do Sistema de Informações Cadastrais da Secretaria de Planejamento Urbano de Mauá/SP, denominados WEBGIS e CIUS.

1.3.1 - Características Gerais dos Sistemas WEBGIS e CIUS

Visando a permeabilidade das informações junto à Administração através de uma ferramenta de fácil difusão, integrando as diversas áreas sobre uma base de informação unificada, a Prefeitura implantou o WEBGIS, que disponibiliza todo ou parte do acervo de informações tabular e geográfica de forma simplificada.

Já o CIUS - Consulta Informativa do Uso do Solo permite ao cidadão efetuar a consulta, via WEB, das permissões previstas na legislação municipal do uso e ocupação do solo, podendo, inclusive imprimir um documento preliminar com imagens, informações cadastrais e parâmetros urbanísticos do imóvel selecionado.

As principais características desses sistemas são:

- Os Sistemas foram desenvolvidos em softwares básicos com licença de código aberto do tipo OSF – Open Software Foundation;
- Biblioteca de mapas MapServer;
- Linguagem de programação PHP, PHP-Mapsript, HTML, Javascript;
- Permitem diferentes operações de consulta de dados a partir de um equipamento ligado a rede local (LAN) da Prefeitura, através de protocolo de comunicação TCP/IP, e/ou através de Internet;
- Os sistemas descritos operam consultas em ambiente Web.
- Apresentam funcionalidade nos principais navegadores de internet para a última versão disponível dos seguintes produtos: Mozilla Firefox, Internet Explorer, e Google Chrome, entre outros;
- Permite a absorção de aplicações customizadas usando C, C#, Java ou JavaScript para atender aos requisitos específicos dos usuários;
- Executam análises e operações com dados espaciais no servidor ou cliente;
- Providos de rígida política de segurança de acesso e permissões de utilização de rotinas e funções do sistema, permitindo o gerenciamento das atribuições dos usuários no sistema;



- Permitem a criação de serviços no formato Web Map Service (WMS | Open GIS) para consumo por aplicações existentes.

1.3.2 – Dos Serviços de Manutenção do WEBGIS e CIUS

Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas objetivam dar apoio técnico aos servidores municipais diretamente ligados ao sistema, sanando problemas de funcionamento, possibilitando o uso mais adequado das ferramentas e funções implementadas.

A assessoria técnica deverá abranger os servidores que desempenham função gerencial de instalação, configuração, manutenção da estrutura e carga de novos temas ao projeto, bem como os servidores usuários, especialmente das secretarias de Planejamento Urbano, Finanças e Tecnologia de Informação da Prefeitura, compreendendo as seguintes atividades:

- Manutenção preventiva e corretiva dos aplicativos;
- Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;
- Assessoria técnica aos funcionários da Prefeitura nas operações de rotina dos programas;
- Disponibilização de até 08 (oito) horas mensais, mediante solicitação pela equipe técnica municipal, para visita à Prefeitura e esclarecimento "in loco" de dúvidas operacionais do sistema;
- Assessoria técnica aos técnicos de Geoprocessamento da Prefeitura na construção e disponibilização de Mapas Temáticos;
- Orientação e Treinamentos da equipe técnica da Prefeitura para a manutenção de dados geográficos, operação e manutenção do sistema;
- Apoio técnico para Suporte e Manutenção administrativa do Geoprocessamento Corporativo.

- Criação de perfis;
- Criação de usuários;
- Registro de novas camadas geográficas;
- Registro de novas tabelas alfanuméricas;
- Registros de documentos digitais;

Especificamente, os serviços serão prestados às seguintes tecnologias e/ou ferramentas:

- Publicador web: Apache HTTP server;
- Biblioteca de mapas: MapServer;
- Linguagem server-side: PHP e PHP-mapsript;
- Linguagem cliente-side: Javascript e HTML;
- Edição de dados geográficos: BricsCad, AutoCad, QGis e ArcGis;
- Banco de Dados Geográfico - Postgresql/Postgis

O suporte e manutenção dos aplicativos WEBGIS e CIUS serão prestados em caráter contínuo, por técnicos especializados, nas dependências da Prefeitura, por telefone ou pela internet.

Considera-se alteração dos aplicativos, não coberta pela Manutenção, e que somente serão executados com autorização prévia da contratante, mediante aprovação de orçamento apresentado pela empresa a ser contratada:

- a) Mudanças de qualquer natureza em programa e/ou rotina já definida e elaborada para atender as necessidades da Prefeitura, considerando-se como referência inicial os descritivos propostos no presente termo;
- b) Prestar treinamento adicional do pessoal da contratante, em função de remanejamento de técnicos/usuários em seu quadro de pessoal;
- c) Outras tarefas solicitadas e não cobertas pela Manutenção.

2. PRAZOS

O prazo total dos serviços objeto deste termo é de 12 (doze) meses consecutivos, sendo **prestados em caráter contínuo**, podendo ser prorrogados até os limites previstos na legislação (**artigo 57, inciso IV da Lei 8.666 de 21/06/1993**).

3. PRODUTOS

A cada 30 (trinta) dias a partir do início dos serviços, relatórios mensais de andamento, descrevendo as atividades realizadas no respectivo período e Mídia eletrônica, contendo:

- a) Arquivo do cadastro imobiliário contendo os dados alfanuméricos dos registros atualizados.
- b) Arquivos dos croquis dos imóveis digitalizados ou atualizados no período.

4 ATRIBUIÇÕES

4.1 Da Empresa contratada:

- a) Contratar, treinar e preparar o pessoal para realização dos serviços;
- b) Fornecer transporte e material de trabalho para o pessoal contratado;
- c) Promover levantamento de campo em áreas selecionadas pela Prefeitura ou selecionadas a partir da fotointerpretação de imagens com a cartografia existente;
- d) Digitalizar os croquis dos imóveis e atualizar os existentes, caso necessário;
- e) Prestar informações e orientação aos servidores municipais envolvidos nos estudos;
- f) Prestar suporte operacional relativo aos aplicativos WEBGIS e CIUS, e;
- g) Prestar assistência técnica aos setores competentes após o lançamento tributário até o encerramento do contrato, prestando,



inclusive, esclarecimentos aos contribuintes sobre os dados cadastrais, quando solicitados.

4.2 Da Prefeitura:

- a) Indicar os locais para que sejam efetuados novos levantamentos ou pesquisas de campo, com vistas a manter a atualidade da base cadastral;
- b) Colocar à disposição da empresa contratada, os materiais existentes necessários à execução dos serviços: boletins, "croquis" existentes, plantas e mapas do município;
- c) Colocar à disposição da empresa contratada, os arquivos magnéticos disponíveis e necessários à realização dos serviços:
 - c.1 Cadastro imobiliário;
 - c.2 Croquis dos imóveis digitalizados;
 - c.3 Banco de dados espacial formado pelo mapeamento digital com todos os atributos necessários.
- d) Recepcionar e controlar a qualidade e aceitação do material revisado de cada quadra concluída; e
- e) Distribuir a documentação revisada aos setores internos.

5. Das declarações:

5.1. As empresas licitantes deverão apresentar, **junto à proposta de preços**, as seguintes declarações:

5.1.1 Declaração de que a licitante possui Inscrição junto ao Ministério da Defesa como Organização Especializada Privada Executante de Aerolevanteamento – Fase Decorrente – categoria "C" ou superior e que, caso vencedora, apresentará o respectivo certificado no prazo de até 72 horas após a sessão.

5.1.2 Que se compromete, sob as penas da Lei, **CASO VENCEDORA**, a apresentar, **em até 72 horas após a sessão**, os seguintes documentos:

a) Comprovação de que possui em seu quadro permanente profissional(is) de nível superior registrado(s) na entidade profissional como responsável(is) técnico(s) da mesma, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU, por execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação. (Art. 30, § 1º, inciso I, Lei Federal nº 8.666/93).

a.1 A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho/prestação de serviços. (SÚMULA nº 25 – TCE/SP).

a.2 Os profissionais indicados pela licitante deverão participar dos serviços a serem pactuados, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pelo Contratante.

b) Relação da equipe técnica da licitante responsável pela coordenação dos estudos, especificada a função de cada elemento. Deverão ser indicados 03 (três) profissionais que integrarão a seguinte equipe técnica mínima de coordenação:

b.1) 01 (hum) Coordenador Geral: Qualificação: Profissional de nível superior registrado no CREA ou CAU, devidamente habilitado para exercer a função;

b.2) 01 (hum) Coordenador dos Serviços de Manutenção do Cadastro Imobiliário e Croquis Digitais: Qualificação: Profissional de nível superior registrado no CREA ou CAU, devidamente habilitado para exercer a função.

b.3) 01 (hum) Coordenador dos Serviços de Manutenção dos Aplicativos WEBGIS e CIUS: Qualificação: Profissional de nível superior registrado no CREA ou CAU, devidamente habilitado para exercer a função.

c) Indicação da equipe técnica da licitante responsável pela supervisão operacional dos serviços, especificada a função de cada elemento. Deverão ser indicados 04 (quatro) profissionais que integrarão a seguinte equipe técnica mínima de supervisão:

c.1) 01 (hum) Supervisor encarregado da Manutenção do Cadastro Imobiliário, Qualificação: Profissional de nível superior, devidamente habilitado para exercer a função.

c.2) 01 (hum) Supervisor encarregado da Manutenção dos Arquivos dos Croquis dos Imóveis: Qualificação: Profissional de nível superior, devidamente habilitado para exercer a função.

c.3) 01 (hum) Supervisor encarregado da Manutenção do Aplicativo WEB/GIS: Qualificação: Profissional de nível superior, com formação na área de Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação, devidamente habilitado para exercer a função.

c.4) 01 (hum) Supervisor encarregado da Manutenção do Aplicativo CIUS: Qualificação: Profissional de nível superior, com formação na área de Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação, devidamente habilitado para exercer a função.

d) Os profissionais indicados para compor a equipe técnica de coordenação e supervisão deverão integrar o quadro permanente da licitante, na data da publicação deste edital, na condição de funcionário com vínculo empregatício, responsável técnico, diretor ou sócio, com apresentação da documentação comprobatória da condição. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente da empresa deverá ser feita através do Contrato Social (diretor ou sócio da empresa) ou pela ata da assembléia que elegeu os diretores ou pela certidão de registro / inscrição junto à entidade profissional competente (comprovando a condição de Responsável Técnico perante o CREA) ou pela apresentação da ficha de registro ou Carteira de Trabalho (funcionário com vínculo empregatício), ou ainda, através de outro meio idôneo de vinculação.

e) Deverão se apresentados os respectivos currículos e certificados de conclusão de curso superior ou diplomas dos profissionais indicados para compor a equipe técnica de coordenação e supervisão, comprovando a experiência e formação para a função indicada de cada profissional.

f) Indicação das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação.



ANEXO II

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Apresentar no início da sessão ao Pregoeiro, com cédula de Identidade ou equivalente).

À

Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. _____ / 2016

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., tendo como representante legal o (a) Sr.(a)(citar o cargo), CREDENCIA o (a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá, na licitação Pregão Presencial nº ____/2016, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Mauá, _____ de _____ de 2016.

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO
(a ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro).

À

Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____ / 2016

....., portador da carteira de identidade nº....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão Presencial nº. ___/2016.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

À
Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____ / 2016

....., portador da carteira de identidade nº....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

À
Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. _____ / 2016

(Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- f) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa..... não está cumprindo pena por inidoneidade.
- g) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. _____ / 2016

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer “.

(local data)

Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2016, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo
RG nº

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ possui receita bruta anual superior ao limite fixado pelo inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deixando de se enquadrar como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de ser contemplada com os benefícios previstos pelo regime diferenciado da referida Lei, cujos termos declaro conhecer na íntegra. Declaro, ainda, que **NÃO** tem aptidão para exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2016, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo
RG Nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. n° _____

Proc. n°: 5924/2016

Rubrica: _____

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N° _____ / 2016

VALOR: R\$ _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA _____

CONTRATO N.º ____/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUA E A EMPRESA
_____, PARA _____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2016, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de _____ Sr. _____ no uso da competência doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua: _____, n.º _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____ e CPF/MF n.º _____ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação PREGÃO (PRESENCIAL) N.º _____, conforme despacho exarado às fls. _____ do processo n.º _____ pelo presente instrumento avençam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam: CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1. A CONTRATADA compromete-se a _____ para a CONTRATANTE, conforme quantidades, horários, condições e especificações constantes dos Anexos do edital n.º _____, parte integrante deste. CLÁUSULA SEGUNDA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES: 2.1. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, comerciais e outros que decorrerem da execução do presente contrato. 2.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 2.3. A CONTRATADA fica obrigada a prestar ao CONTRATANTE, independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato. 2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação aceitas pelo CONTRATANTE. 2.5. A CONTRATADA responsabiliza-se perante o CONTRATANTE pelo fornecimento de produtos e serviços de primeira qualidade. CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO: 3.1. O preço certo e ajustado é de R\$ _____ (_____), conforme proposta da CONTRATADA e correrá por conta do orçamento vigente onerando a dotação orçamentária n.º _____, empenho n.º _____. 3.2. O preço pactuado será fixo e irrevogável pelo período de um ano a contar da assinatura do contrato, conforme legislação em vigor, sendo após este prazo, será reajustado pelo índice IGPM-FGV. CLÁUSULA QUARTA: PAGAMENTO: 4.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias. 4.2. Para efeito do início da contagem do prazo de pagamento, será considerado o dia do efetivo recebimento dos _____ pelo CONTRATANTE. 4.3 Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo CONTRATANTE. 4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou, excepcionalmente, na Seção de Tesouraria, a critério da Secretaria Municipal de Finanças. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal: o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente. O atraso no pagamento por falta dessas informações será considerado de responsabilidade da CONTRATADA. CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA: 5.1. O prazo de vigência do presente é de 12 (doze) meses ou até o término da garantia, podendo ser prorrogado, respeitadas as disposições da Lei Federal 8666/93. CLÁUSULA SEXTA: RECEBIMENTO: 6.1. O recebimento do objeto do presente contrato, poderá ser feito pela Secretaria responsável pela contratação, e será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 73, incisos I e II e artigos 74 a 76, da Lei n.º 8.666/93. CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES: 7.1. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual: 7.1.1. Advertência. 7.1.2. Multa: a) Multa pela recusa da CONTRATADA em receber o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor adjudicado; b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo; c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato; d) Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os produtos forem de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE; e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento); 7.1.3 a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 7.1.4 As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei. 7.1.5. O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas, será reduzido de pagamento que o CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de Guia de Recolhimento. Na impossibilidade, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa. CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO: 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações; b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e; c) judicial, nos termos da legislação. 8.2. Nos casos de rescisão administrativa, fica assegurado ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas nos incisos I a IV do art. 80, da Lei supra citada. CLÁUSULA NONA: DOCUMENTOS INTEGRANTES: 9.1. Faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, todo o conteúdo do processo administrativo n.º _____ e da proposta da CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA: FORO: 10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mauá, neste Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com expressa renúncia de outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO: 11.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado. Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. _____ e, aprovado às fls. _____ do processo administrativo n.º _____ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME/RG



NOME/RG

ANEXO I DO CONTRATO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá

CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98

CONTRATADA;

CNPJ CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): Modalidade : _____/_____/2016

DATA DA ASSINATURA: __/____/2014

VIGÊNCIA: _____

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) 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.

Mauá, ____ de ____ de 2016.

Secretário XXXXXX



ANEXO X

(MODELO)
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: Município de Mauá
CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98
CONTRATADA:
CNPJ:
CONTRATO N.º (DE ORIGEM): Pregão n.ºxxxxx/ xx
DATA DA ASSINATURA: XX/XX/XXXX
VIGÊNCIA: XXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ADVOGADO (S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

CONTRATANTE

Nome e cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
E-mail institucional:
E-mail pessoal: cgcontratos@maua.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: XXXXXXXXXXXX
E-mail institucional: XXXXXXXXXXXXXXXX
E-mail pessoal: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-Representante Legal

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído

ANEXO I

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá
CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98
CONTRATO N.º XXX/20XX (de origem): Pregão n.ºXXXX/XX
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX
DATA DA ASSINATURA: XX/XX/XXXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR (R\$): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXXXXXX

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) 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.

Mauá, XXXX de XXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de XXXXXXXX



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

À
Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. _____ / 2016

A empresa (Razão Social da empresa), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede localizada no endereço _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está cadastrada e que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo

RG nº