



CONCORRÊNCIA Nº 11/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.898/14

1. PRÉAMBULO

O Município de Mauá, através do Secretário de Obras, Arqto. Luiz Carlos Theophilo, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 7.841, datado de 02 de julho de 2013, torna público para conhecimento das interessadas que acha-se aberta a presente licitação, na modalidade Concorrência, que tem por objeto a **Elaboração de Projeto de Urbanização para os Assentamentos Precários Chafick-Macuco e Jd. Oratório**, cujo processamento e julgamento serão realizados por sua Comissão de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia, instituída pela Portaria nº 10.562, de 21 de janeiro de 2014 e alterações.

Para o Assentamento Precário Chafick Macuco, parte dos recursos financeiros é oriunda da União Federal, conforme Anexo ao Termo de Compromisso nº 0352.842-17/2011 (Chafick-Macuco), firmado entre a União Federal, por intermédio do Ministério das Cidades, representada pela Caixa Econômica Federal e o Município de Mauá e parte é oriunda do Tesouro Municipal, a título de Contrapartida. Para o Assentamento Precário Oratório, os recursos são integralmente oriundos da União Federal, conforme Anexo ao Termo de Compromisso nº 0302.571-98/2009.

Os serviços serão contratados em regime de “EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO”.

Esta licitação obedecerá ao disposto na Lei Orgânica do Município, na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e outras leis pertinentes, bem como pelos preceitos de Direito Público, sendo do tipo “TÉCNICA E PREÇO”.

As propostas deverão ser entregues no dia **24 de outubro de 2014, às 10:00 horas**, na Secretaria de Obras desta Prefeitura, localizada no 3º andar do Paço Municipal Irineu Evangelista de Souza, sito a Avenida João Ramalho, nº 205 – Vila Noêmia – Mauá - São Paulo.

Qualquer informação será fornecida aos interessados de 2ª à 6ª feira, no horário de 9:00 às 17:00 horas, no local e endereço acima citados, ou pelos telefones 4512-7573.

A pasta informativa contendo o Edital e seus anexos estará disponível no site da Prefeitura de Mauá – www.maua.sp.gov.br – mediante preenchimento de recibo. Caso queira, a licitante poderá obter cópia reprográfica do edital e anexos, devendo efetuar pagamento de taxa referente às cópias.



2. OBJETO

- 2.1** Constitui Objeto desta licitação a **Elaboração de Projeto de Urbanização para os Assentamentos Precários Chafick-Macuco e Jd. Oratório**, conforme definido nas especificações técnicas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2** Os serviços a serem executados encontram-se definidos no Memorial Descritivo, 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. PRAZOS

- 3.1** O prazo para execução dos serviços será conforme abaixo, contado a partir do recebimento da respectiva Ordem de Início dos Serviços, expedida pela Secretaria de Obras, que responderá pela fiscalização dos serviços e designará o servidor que acompanhará e fiscalizará o contrato:
- 3.1.1** Assentamento Precário Chafick-Macuco – 6 meses
 - 3.1.2** Assentamento Precário Oratório – 4 meses
- 3.2** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, podendo ser prorrogado, caso necessário.
- 3.3** Para melhor controle do andamento dos serviços, a Fiscalização, emitirá Ordens de Serviços específicas para definir o início de cada etapa dos trabalhos.
- 3.4** O prazo previsto no item 3.1 poderá ser prorrogado 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. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1** Somente poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem às disposições deste Edital.
- 4.2** É vedada a participação das empresas:
- 4.2.1** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;
 - 4.2.2** Sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou falência;
 - 4.2.2.1** Com falência decretada ou sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ SECRETARIA DE OBRAS

- 4.2.3** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações.
- 4.2.4** Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;
- 4.2.5** Cujos dirigentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam dirigentes ou servidores da CONTRATANTE ou de autarquias, fundações e empresas com controle acionário do Município;
- 4.2.6** Em forma de Consórcio.
- 4.3** As interessadas deverão prestar garantia para participar na licitação, a que alude o art. 31, inciso III, da lei 8.666/93 e alterações, no valor de **R\$ 25.000,00** (vinte e cinco mil reais), comprovada através de cópia do Termo de Garantia, emitido pela Tesouraria da PMM.
- 4.3.1** A Garantia de Participação deverá vigorar, no mínimo, pelo prazo de validade da proposta (60 dias). A garantia deverá ser entregue, mediante recibo, no Departamento de Controle Financeiro (Tesouraria) da Secretaria de Finanças da PMM, à Avenida João Ramalho, nº 205, Mezzanino - Vila Noêmia, Mauá, no horário das 9:00 às 16:00 horas, até a data de abertura do certame.
- 4.3.1.1** A garantia poderá ser efetuada nas seguintes modalidades:
- a) em dinheiro, ou em títulos da dívida pública; devendo estes terem 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;
 - b) fiança bancária;
 - c) seguro-garantia.
- 4.3.2** A Garantia das licitantes consideradas inabilitadas poderá ser restituída após decorrido o prazo para a interposição de recursos ou após o julgamento do recurso eventualmente interposto;
- 4.3.3** A Garantia das licitantes consideradas habilitadas poderá ser restituída após a assinatura do Contrato pela licitante vencedora do Certame;
- 4.3.4** Caso a data de abertura do certame seja prorrogada a garantia deverá ser atualizada, de modo que vigore, no mínimo, pelo mesmo prazo estabelecido inicialmente.
- 4.3.5** Caso ocorra a anulação ou a revogação do certame, a devolução da garantia poderá ser solicitada após a publicação do ato no Diário Oficial do Estado, após ultrapassados todos os recursos.
- 4.3.6** Caso não haja a convocação para assinatura do contrato no período de 60 dias da entrega das propostas, a Comissão entrará em contato com as licitantes para, caso queiram, prorrogar a data de validade da mesma.
- 4.3.7** A licitante vencedora perderá o direito à restituição da garantia, caso deixe de efetuar a Garantia Contratual ou se recuse a assinar o Contrato dentro do prazo em que for convocada para tal.



5. CREDENCIAMENTO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

- 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, a mesma 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 “1” e os reterá para juntá-los ao processo administrativo.
- 5.6 Durante os trabalhos só será permitida a manifestação de representantes legais ou credenciados das empresas participantes, que constará em ata, cabendo recurso quanto aos seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais.
- 5.7 As interessadas em participar da presente licitação deverão entregar na data e hora citadas no PREÂMBULO, 03 (três) envelopes devidamente fechados e indevassáveis. O primeiro com a designação “**1 – HABILITAÇÃO**”, contendo os documentos destinados à habilitação da licitante; o segundo com a designação “**2 – PROPOSTA TÉCNICA**”, contendo a proposta técnica e o terceiro com a designação “**3 – PROPOSTA COMERCIAL**”, contendo a proposta de preços ofertada. Cada envelope deverá trazer na sua parte externa, as seguintes indicações: o nome da empresa proponente, a modalidade da licitação, o número deste Edital, data e horário estabelecido para a apresentação das propostas.
- OBS:** Todos os documentos constantes dos envelopes “**1**”, “**2**” e “**3**” deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, apresentados em uma via, dispostos ordenadamente e **numerados sequencialmente**, precedidos de sua relação, tudo encadernado, de forma a não conter folhas soltas.



6 DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1 O envelope “1 – HABILITAÇÃO” da empresa deverá conter em uma via, os documentos relacionados a seguir a 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:

6.1.1 A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- b) 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.

6.1.2 A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c2) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
 - c3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN– Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ SECRETARIA DE OBRAS

- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Justiça do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 12.440, de 07/07/11, que alterou a redação do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

OBSERVAÇÕES

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 A Habilitação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação de:

6.1.3.1 Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da participante. Serão aceitas certidões expedidas com data até 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega dos documentos de Habilitação. No caso de Sociedade Simples, Certidão Negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.3.2 Comprovação de possuir, na data de apresentação das propostas, capital de, no mínimo, **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**.

6.1.3.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 3 meses da data da apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha a substituir, observado o seguinte:

a) A empresa **não obrigada** a publicar o balanço, porém, obrigada à sua elaboração, deverá:

a.1) Apresentar cópia legível das páginas do Livro Diário, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

a.2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrado na Junta Comercial;

b) A empresa **obrigada** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial.

c) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, devendo ser apresentado: o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico com os respectivos termos de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ SECRETARIA DE OBRAS

abertura e encerramento; comprovante de entrega da escrituração contábil digital do SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital e Termo de Autenticação eletrônica realizado pela Junta Comercial.

6.1.3.4 Comprovação de boa situação financeira da empresa, através dos cálculos dos índices contábeis adiante especificados:

- a) 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):

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

- b) 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):

$$ILG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

- c) 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):

$$IEN = \frac{PC + ELP}{AT}$$

ONDE:

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

6.1.3.5 Prova de prestação de Garantia para participar na licitação, a que alude a Cláusula 4.3 do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE OBRAS

6.1.4 A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação de:

- a)** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).
 - a.1)** Caso a empresa pertença a outra Região e vier a ser contratada pela PMM, deverá obrigatoriamente apresentar, ANTES da assinatura do Contrato, o registro da empresa e de seus Responsáveis Técnicos com o competente visto do CREA - SP.
- b)** Qualificação Operacional: Atestado(s) ou Certidão (ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente CREA/CAU, que comprove a execução das quantidades mínimas (de acordo com a Súmula 24 do TCE/SP) de serviços similares aos seguintes:
 - b1)** Elaboração de projeto de urbanização de assentamento habitacional precário, abrangendo área de no mínimo 300.000 m², e contemplando o atendimento a pelo menos 2.500 famílias.

6.1.5 Outros DOCUMENTOS a apresentar:

- a)** Declaração de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei;
- b)** Declaração de que aceita integralmente as condições do presente Edital, bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do contrato;
- c)** Declaração de que assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados;
- d)** Declaração de que atende ao Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, obedecendo ao Modelo fornecido no Anexo VI.
- e)** Indicação e qualificação (**nome, nº do RG e do CPF**) de quem subscreve os documentos;
- f)** Indicação e qualificação (**nome, nº do RG e do CPF**) de quem assinará o Contrato, na hipótese de Adjudicação da licitação;
- g)** Relação explícita e Declaração formal de disponibilidade, sob as penas cabíveis, dos integrantes da Equipe Técnica Chave exigida para a execução dos serviços, bem como declaração garantindo que os mesmos realizarão pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato advindo desta licitação conforme modelo do Anexo VII, sendo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ SECRETARIA DE OBRAS

01 coordenador geral: Engenheiro Civil Sênior ou Arquiteto Sênior

01 Coordenador Setorial - Projetos de Infraestrutura Urbana: Engenheiro Civil / Arquiteto e

01 Coordenador Setorial - Projetos Edificações e Urbanização: Engenheiro Civil / Arquiteto

A empresa que sagrar-se vencedora deverá comprovar, quando da assinatura do contrato, o vínculo dos profissionais integrantes da equipe chave, através de Cópia autenticada do Contrato Social, registro na Carteira Profissional, ficha de empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

6.1.6 A empresa que deixar de apresentar qualquer dos itens referentes à documentação de habilitação exigida no item 6 deste edital, que deverá constar do envelope “1”, será automaticamente INABILITADA, não se admitindo, sob qualquer pretexto a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

Observações :

- I. Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da entrega das propostas.
- II. Serão aceitos documentos obtidos via INTERNET, em original ou cópia autenticada, condicionada sua aceitação à verificação de autenticidade pela Comissão de Julgamento, no “site” disponibilizado pelo órgão emissor.
- III. A autenticação dos documentos poderá ser feita mediante cotejo da cópia com o original, pela Comissão de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia.
- IV. Se o licitante for a 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.

7. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “2”

7.1 O “**ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA**” da empresa deverá conter, em uma via, encadernada, os documentos a seguir relacionados, os quais deverão estar na ordem aqui indicada:

7.1.1 Índice

Deverá apresentar, no mínimo, a paginação de cada capítulo.

7.1.2 Apresentação

Deverá conter o objeto da Proposta, referência ao número e processo do Edital e breve texto apresentando a Licitante.

7.1.3 Conhecimento do Problema (NT-1)

7.1.3.1 A Licitante deverá descrever acerca do conhecimento dos problemas que norteiam a urbanização e regularização fundiária de assentamentos precários em dois quesitos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ SECRETARIA DE OBRAS

- a) No primeiro quesito a proponente deverá abordar o conhecimento de diretrizes estabelecidas no manual do Programa de Urbanização de Assentamentos Precários (UAP) do Ministério das Cidades, edição de 2013. Deverá demonstrar também o conhecimento da legislação e normas que incidem em projetos de urbanização de assentamentos precários bem como as interfaces com a questão ambiental e regularização fundiária.
- b) No segundo quesito, deverá mostrar o conhecimento da situação existente, do polígono dos projetos do Chafick-Macuco e Oratório, observando os problemas urbanísticos, habitacionais e ambientais das áreas de intervenção, bem como as suas características geomorfológicas e geotécnicas.

A apresentação deste item deverá ter no máximo 20 páginas, texto com fonte em corpo 12, no formato A4 e 5 folhas no formato A3 para ilustrações, se necessário.

7.1.4. Metodologia e Plano de Trabalho (NT-2)

7.1.4.1 Neste item, a proponente deverá tratar da metodologia e plano de trabalho para:

- a) elaboração do projeto, descrevendo, de forma sucinta, como serão coordenadas as interfaces dos trabalhos de cada especialista. Deverá também constar na metodologia:
- b) Descrever como serão abordados nos projetos: as Áreas de Proteção Permanente de corpos d'água, as matas remanescentes, as áreas de risco geológico geotécnico, a questão da mobilidade urbana e as modalidades de solução habitacional;
- c) Proposta destinada às ações do processo participativo da população beneficiada pelo projeto e descrever a metodologia para trabalhos de campo necessários ao desenvolvimento dos projetos de urbanismo e soluções habitacionais.

A apresentação deste item deverá ter no máximo 20 páginas, texto com fonte em corpo 12, no formato A4 e 5 folhas no formato A3 para ilustrações, se necessário.

7.1.5. Equipe Técnica (NT-3)

7.1.5.1 A equipe técnica chave, conforme quadro abaixo, se encarregará do desenvolvimento dos trabalhos, devendo seus componentes possuir habilitação compatível com o objeto da licitação, bem como experiência na execução de trabalhos técnicos semelhantes ao objeto da presente Licitação.

ITEM	PROFISSIONAL
a)	Coordenador Geral (Eng° Civil / Arquiteto)
b)	Coordenador Setorial de Projetos de Infraestrutura Urbana (Eng° Civil / Arquiteto)
c)	Coordenador Setorial de Projetos de Edificações e Urbanização(Eng° Civil / Arquiteto)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ SECRETARIA DE OBRAS

7.1.5.2 Para a Equipe Técnica Chave, a Licitante deverá apresentar:

- a) Relação nominal dos integrantes do corpo técnico (Equipe Técnica Chave), de acordo com o quadro acima e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.
- b) Currículo de cada componente, contendo no máximo 3 (três) páginas cada, impressos em formato A4, elencando atividades que demonstrem a experiência na execução de trabalhos técnicos específicos à área de atuação para a qual o profissional está sendo indicado e correlatos ao objeto da presente Licitação, nos moldes do Anexo VIII. Deverá ser apresentada descrição sucinta dos serviços em que o profissional participou com a indicação do porte dos empreendimentos, período e empresas contratantes.
- c) Declaração pessoal de cada técnico indicado, concordando com sua inclusão na Equipe de trabalho da Licitante e com seu compromisso de participar efetivamente dos serviços, de acordo com o modelo do Anexo IX – Declaração de Compromisso.
- d) Comprovação de experiência nas atividades correlatas ao objeto licitado, por meio da apresentação de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectivas Certidão (ões) de Acervo(s) Técnico(s) - CAT(s) emitido(s) pelo CREA/CAU, em nome dos profissionais elencados no quadro constante do subitem 10.1.3

Observações:

A empresa que sagrar-se vencedora deverá comprovar, quando da assinatura do contrato, o vínculo dos profissionais integrantes da equipe chave, através de Cópia autenticada do Contrato Social, registro na Carteira Profissional, ficha de empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

Os profissionais relacionados na Equipe Técnica da Licitante, de quaisquer níveis ou funções, não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra Licitante, sob pena de desclassificação das Licitantes que assim o apresentem.

Cada profissional somente poderá ser indicado para o exercício de uma das funções.

Os profissionais indicados pela Licitante deverão participar obrigatoriamente dos serviços objeto desta Licitação. A substituição dos mesmos poderá dar-se por profissionais de experiência equivalente ou superior devendo ser autorizada pela Fiscalização da Prefeitura do Município de Mauá quando da execução do correspondente Contrato.

Com base nos documentos apresentados, será avaliado o nível de experiência da equipe, objetivando a perfeita execução dos serviços previstos no escopo contratual, em conformidade com a metodologia proposta.

A ausência de quaisquer dos documentos comprobatórios solicitados no presente item, bem como o não atendimento das exigências solicitadas para sua apresentação, ensejarão a desclassificação da Licitante do presente procedimento licitatório.



7.1.6 Experiência da Empresa (NT-4)

7.1.6.1 A Licitante deverá demonstrar sua experiência por meio da apresentação de Atestados Técnicos devidamente registrados no CREA/CAU, em nome da empresa, que comprovem a execução das atividades, conforme a planilha do item 10.1.4.

8. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “3”

8.1 O envelope “2 - PROPOSTA COMERCIAL” deverá conter, em uma via, os documentos a seguir relacionados:

8.1.1 Carta-Proposta em papel timbrado da empresa, conforme modelo (Anexo V) sem rasuras e em uma única via, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa, contendo:

- a)** Valor total da proposta, expresso em reais, em algarismos e por extenso, incluindo todas as despesas inerentes aos serviços;
- b)** Data Base e Validade da Proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- c)** Dados de conta bancária (nome e nº do Banco e da Agência e nº da C/C) para o depósito do pagamento das medições, caso venha sagrar-se vencedora do certame.

Obs.:- Os valores apresentados na Proposta Comercial referem-se à data da apresentação dos Envelopes, e esse mês será considerado o mês de referência dos preços (Data-Base igual à mês da abertura da licitação).

8.1.2 Composição detalhada da taxa de Encargos Sociais adotada na composição dos preços unitários ofertados para o:

8.1.2.1 Assentamento Precário Chafick-Macuco.

8.1.2.2 Assentamento Precário Oratório.

8.1.3 Composição detalhada da taxa de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotada na composição dos preços unitários ofertados para o:

8.1.3.1 Assentamento Precário Chafick-Macuco

8.1.3.2 Assentamento Precário Oratório

8.1.4 Planilha de Quantidades e Preços, apresentada em impresso próprio da licitante e conforme modelo (Anexo II).

Todos os preços unitários da Planilha de Quantidades e Preços estimados pela PMM são máximos (art.40, X, da Lei 8.666/93), ou seja, as licitantes não poderão apresentar preços unitários superiores aos mesmos.

É obrigatória a apresentação de preços unitários para todos os itens da Planilha de Quantidades e Preços, sob pena de desclassificação.

OBS.:- a) A não apresentação de qualquer dos documentos solicitados no item 8, devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, implicará na desclassificação da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

SECRETARIA DE OBRAS

- b)** Para efeito de correção aritmética da Planilha de Quantidades e Preços, prevalecerão sempre os preços unitários propostos.
- c)** Nos preços propostos deverão estar contemplados todos os custos diretos, indiretos e benefícios, conforme estabelecido nas Normas de Medição e Pagamento (Anexo III).
- d)** Os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais.

9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 Da abertura dos envelopes

- 9.1.1** No início da Sessão de Abertura, os envelopes e os documentos de credenciamento retidos serão rubricados pelos membros da Comissão Julgadora e pelos representantes credenciados.
- 9.1.2** Abertos os envelopes “1”, a Comissão Julgadora examinará a documentação apresentada e decidirá da habilitação ou inabilitação das participantes, dando ciência do fato aos prepostos das licitantes, na própria sessão ou examinará a documentação posteriormente, dando publicidade na imprensa oficial.
- 9.1.2.1** O conteúdo dos envelopes “1” também será rubricado pelos membros da Comissão Julgadora e pelos representantes credenciados.
- 9.1.3** Serão inabilitadas as participantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, erros, entrelinhas, cancelamentos, ressalvas ou omissões que, a critério da Comissão Julgadora, comprometa seu conteúdo.
- 9.1.4** Ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a Comissão Julgadora registrará o fato em ata, fazendo constar também as inabilitações ocorridas e o motivo que lhes deu causa, devolvendo às licitantes inabilitadas os envelopes “2” em “3” ainda fechados e procederá à abertura do envelope “2” das licitantes habilitadas.
- 9.1.5** Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a Comissão Julgadora encerrará a sessão, cientificando as participantes do prazo para sua interposição.
- 9.1.5.1** O conteúdo dos envelopes “1” (abertos) será juntado ao processo administrativo e o conjunto dos envelopes “2” e “3” (fechados e rubricados) permanecerá sob custódia da Comissão Julgadora até a abertura em outro ato público.
- 9.1.6** Decididos os recursos, ou transcorrido o prazo sem interposição, o Presidente da Comissão Julgadora designará a sessão pública para abertura do envelope “2”, ocasião em que devolverá os citados envelopes, ainda fechados, às participantes inabilitadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

SECRETARIA DE OBRAS

- 9.1.7** Abertos os envelopes “2”, as propostas das empresas habilitadas serão rubricadas pelos membros da Comissão Julgadora e pelos representantes credenciados. A Comissão Julgadora encerrará a sessão, para posterior análise do conteúdo dos envelopes.
- 9.1.8** Em nova sessão pública, a ser convocada pela Comissão Julgadora ou por meio de publicação na imprensa oficial, será divulgado o resultado da avaliação e classificação das Propostas Técnicas – Envelope “2” feita de acordo com os critérios definidos no Edital.
- 9.1.9** Uma vez classificadas as Propostas Técnicas, não havendo interposição de recurso após decorrido o prazo legal a contar da data da publicação, ou caso seja em sessão pública, se todos os licitantes estiverem presentes e abrirem mão de interpor recurso, a Comissão Julgadora prosseguirá no andamento dos trabalhos, com a abertura do Envelope “3” das empresas classificadas.
- 9.1.10** Caso não seja possível a abertura nesta data ou decorridos os prazos legais sem interposição de recurso(s) ou após o julgamento do(s) mesmo(s), será designada oficialmente data para a abertura do Envelope “3” das Licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no Edital.
- 9.1.11** Os Envelopes “3” – Proposta Comercial das Licitantes desclassificadas serão devolvidos fechados às mesmas.

10. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

- 10.1** A avaliação das Propostas Técnicas será feita tópico por tópico e serão levadas em consideração a clareza, a objetividade, a consistência da proposta, o atendimento às especificações do Edital e a experiência da equipe técnica e da Licitante, nos subitens 10.1.1 à 10.1.4.

A avaliação será feita pela Comissão, com o apoio técnico do Departamento de Projetos, que atribuirá a cada alínea pontuação conforme os quadros que se seguem, de acordo com seus níveis de atendimento aos preceitos do Edital, devendo as Propostas apresentarem elementos suficientes para uma correta avaliação. A Comissão elaborará Parecer Técnico que constará do processo da licitação.

Para a avaliação será levado em conta a implantação e relação com a vizinhança, criatividade, valorização arquitetônica/construtiva, valorização dos espaços públicos e respeito às preexistências.

Para cada Plano Técnico apresentado na sequência, será atribuída Nota Técnica equivalente (NT-1 à NT-4).



10.1.1 Conhecimento do Problema (NT-1)

CONHECIMENTO DO PROBLEMA (NT-1)				
ITEM DE ABORDAGEM		AVALIAÇÃO		
		insuficiente	regular	suficiente
a	Conhecimento de diretrizes estabelecidas no manual do Programa de Urbanização de Assentamentos Precários (UAP) do Ministério das Cidades, edição de 2013 e conhecimento da legislação e normas que incidem em projetos de urbanização de assentamentos precários bem como as interfaces com a questão ambiental e regularização fundiária.	3	6	10
b	Conhecimento da situação existente, do polígono dos projetos do Chafick-Macuco e Oratório, observando os problemas urbanísticos, habitacionais e ambientais das áreas de intervenção, bem como as suas características geomorfológicas e geotécnicas.	3	6	10
Pontuação máxima				20

10.1.2 Metodologia e Plano de Trabalho (NT-2)

METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (NT-2) -				
ITEM DE ABORDAGEM		AVALIAÇÃO		
		insuficiente	regular	suficiente
a	Metodologia e plano de trabalho da coordenação da Interface dos trabalhos	3	6	10
b	Metodologia e plano de trabalho de abordagem dos projetos	3	6	10
c	Metodologia e plano de trabalho de processo participativo e trabalho de campo	3	6	10
Pontuação máxima				30

NOTA: As Pontuações para estes tópicos (NT-1 e NT-2) serão atribuídas de acordo com os seguintes critérios de avaliação:

a) Insuficiente

Ausência de informações e proposições, ou a apresentação das mesmas contendo erros ou omissões relevantes, que indiquem que a Licitante possui conhecimento insuficiente quanto ao objeto licitado; apresentação do conhecimento e métodos para execução dos trabalhos em desacordo com as condições estabelecidas no Edital.

b) Regular



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE OBRAS

Informações e proposições mínimas requeridas devidamente apresentadas pela Licitante, porém sem trazer conhecimento diferenciado das características e problemas dos Empreendimentos, que indiquem aprimoramento na execução dos trabalhos além do mínimo exigido no Edital; metodologia do trabalho atendendo às condições mínimas estabelecidas, sem apresentar inovações.

c) Suficiente

Informações e proposições mínimas requeridas apresentadas pela Licitante, a qual demonstrou conhecimento diferenciado das características e problemas dos Empreendimentos, o que indica que atuará com desempenho melhor do que o mínimo exigido no Edital; considerável inovação no método de trabalho, indicando melhor rendimento na execução dos serviços.

10.1.3 Equipe Técnica (NT-3)

Para a Equipe Técnica Chave a ser apresentada, como instrumento de avaliação e comprovação da experiência dos profissionais, será considerada a apresentação de **Atestado(s) de Responsabilidade Técnica** fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico(s) – CAT's emitidas pelo CREA/CAU, conforme pontuação constante da Tabela a seguir:

EQUIPE TÉCNICA (NT-3)		
ITEM	EXPERIÊNCIA	Pontuação Máxima
a)	Coordenador Geral (Eng° Civil / Arquiteto)	
a.1	Elaboração de Projeto Básico e/ou Executivo de Infraestrutura para Assentamento Habitacional Precário (favela), contemplando a execução das seguintes atividades: Projeto de Parcelamento do Solo; Projeto de Urbanismo; Projeto Geométrico; Projeto de Pavimentação; Projeto de Drenagem; Projeto de Rede de Abastecimento de Água e Rede Coletora de Esgoto. (01 ponto por Empreendimento).	4
a.2	Projeto Básico e/ou Executivo de Drenagem e de Canalização de Córrego para área de Assentamento Habitacional Precário (favela). (01 ponto por Empreendimento).	3
a.3	Elaboração de Estudos Ambientais para Área de Assentamento Habitacional Precário (favela). (01 ponto por Empreendimento).	3
a.4	Elaboração de Diagnóstico Urbanístico e Plano de Intervenção Urbanística para Assentamento Habitacional Precário (favela). (01 ponto por Empreendimento)	2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE OBRAS

TOTAL PONTUAÇÃO COORDENADOR GERAL		12
b)	Coordenador Setorial de Projetos de Infraestrutura Urbana	
b.1	Elaboração de Projeto Básico e/ou Executivo de Drenagem e de Canalização de Córrego para área de Assentamento Habitacional Precário (favela). (01 ponto por Empreendimento).	2
b.2	Elaboração de Projeto Básico e/ou Executivo de Contenções, contemplando Estudo e/ou Projeto Geotécnico para área de Assentamento Habitacional Precário (favela). (01 ponto por Empreendimento).	2
c)	Coordenador Setorial de Projetos de Edificações e Urbanização	
c.1	Elaboração de Projeto Básico e/ou Executivo de Urbanização para área de Assentamento Habitacional Precário (favela), contemplando Projetos de Urbanismo, Arquitetura e Paisagismo. (01 ponto por Empreendimento).	2
c.2	Elaboração de Diagnóstico Urbanístico e Plano de Intervenção Urbanística para área de Assentamento Habitacional Precário (favela). (01 ponto por Empreendimento).	2
TOTAL PONTUAÇÃO COORDENADORES SETORIAIS		8
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20



10.1.4 Experiência da Empresa (NT-4)

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NT-4)		
ITEM	EXPERIÊNCIA (SERVIÇOS REALIZADOS)	Pontuação Máxima
a)	Elaboração de Projeto Básico e/ou Executivo de Infraestrutura para Assentamento Habitacional Precário (favela), contemplando a execução das seguintes atividades: Projeto de Parcelamento do Solo; Projeto de Urbanismo; Projeto Geométrico; Projeto de Pavimentação; Projeto de Drenagem; Projeto de Rede de Abastecimento de Água e Rede Coletora de Esgoto. (04 pontos por Empreendimento).	8
b)	Elaboração de Diagnóstico Urbanístico e Plano de Intervenção Urbanística para área de Assentamento Habitacional Precário (favela). (02 pontos por Empreendimento).	4
c)	Elaboração de Projeto Básico e/ou Executivo de Drenagem e de Canalização de Córrego para área de Assentamento Habitacional Precário (favela). (02 pontos por Empreendimento).	4
d)	Elaboração de Estudos Ambientais para Áreas de Assentamento Habitacional Precário (favela). (02 pontos por Empreendimento).	4
e)	Elaboração de Projeto Básico e/ou Executivo de Contenções, contemplando Estudo e/ou Projeto Geotécnico para área de Assentamento Habitacional Precário (favela). (02 pontos por Empreendimento).	4
f)	Elaboração de Projeto Básico e/ou Executivo de Urbanização para área de Assentamento Habitacional Precário (favela), contemplando Projetos de Urbanismo, Arquitetura e Paisagismo. (02 ponto por Empreendimento).	6
TOTAL PONTUAÇÃO EMPRESA		30

10.2 Nota Técnica da Licitante

10.2.1 A nota da Proposta Técnica da Licitante (NT) será obtida através da somatória das pontuações obtidas pela Licitante em cada um dos Planos Técnicos (NT-1 ao NT-4), conforme a seguir:



$$NT = NT_1 + NT_2 + NT_3 + NT_4$$

ITENS DA AVALIAÇÃO		NOTAS FINAIS
NT-1	Conhecimento do Problema	30
NT-2	Metodologia e Plano de Trabalho	20
NT-3	Equipe Técnica	20
NT-4	Experiência da Empresa	30
TOTAL PONTOS PROPOSTA TÉCNICA		100

10.2.2 Para efeito de julgamento, as Propostas Técnicas serão classificadas na ordem decrescente da pontuação obtida pelas Licitantes.

10.2.3 Serão desclassificadas as propostas técnicas das Licitantes que:

- Não atingirem a nota técnica (NT) mínima equivalente a 70 (setenta) pontos;
- Não atingirem o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima em cada um dos Planos Técnicos (NT₁ à NT₄);
- Obtiverem nota nula em qualquer uma das alíneas que compõe os Planos Técnicos NT-1; NT-2 e NT-3; ou que obtiverem nota nula em 3 (três) ou mais alíneas do Plano Técnico NT-4

11. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 Avaliação da Proposta de Preços

11.1.1 Somente serão levadas em consideração, para efeito de julgamento, as propostas apresentadas de acordo com as exigências legais e regulamentares do presente Edital.

11.1.2 Será feita a avaliação e valorização das propostas de preços, de acordo com os critérios estabelecidos no item 11.3 do edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ SECRETARIA DE OBRAS

11.1.3 Na eventualidade de serem encontrados erros aritméticos na Planilha de Quantidades e Preços, as devidas correções se farão admitindo-se como correto o valor do preço unitário proposto.

11.2 Serão desclassificadas:

11.2.1 As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação ou as apresentadas em desacordo com a legislação vigente;

11.2.2 As propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do disposto no § 3º do artigo 44 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.2.3 As propostas apresentadas com borrões, rasuras, erros, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões, que, a critério da Comissão Julgadora, comprometam o seu conteúdo.

11.3 Cálculo da Nota das Propostas de Preços (NP)

11.3.1 A nota das Propostas de Preços (NP) será calculada consoante os seguintes critérios:

- a) Serão atribuídos 100 (cem) pontos à Proposta Comercial da Licitante que apresentar o menor valor total;
- b) As demais propostas serão pontuadas proporcionalmente na razão inversa do menor valor total proposto, sendo este cálculo efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$NP = 80 + 20x \frac{V_{\text{Min}}}{V}$$

Onde:

NP = Nota de Preço da proposta em análise

V_{min} = Menor valor válido proposto dentre as Licitantes

V = Valor total proposto pela Licitante, não devendo ser superior ao valor orçado pela Prefeitura do Município de Mauá.

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

11.4 Resultado Final

11.4.1 A nota final da proposta da licitante (NF) será calculada pela seguinte fórmula:



$$NF = 0,70 \times NT + 0,30 \times NP$$

Onde:

NF = Nota final da proposta da Licitante considerada.

NT = Nota técnica da Licitante.

NP = Nota da proposta de preços da Licitante.

11.4.2 As propostas serão classificadas em ordem decrescente dos valores da nota final (NF). O critério de arredondamento será o mesmo daquele estabelecido para a nota da proposta comercial.

11.5 Julgamento das Propostas

11.5.1 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora, à qual caberá a indicação para adjudicação.

11.5.2 O critério de julgamento das propostas será o de técnica e preço, obedecendo-se aos seguintes procedimentos:

11.5.2.1 Cálculo da Nota Técnica (NT), que será obtida através da somatória das pontuações obtidas pelas licitantes em cada subitem do item 10 – Proposta Técnica.

11.5.2.2 Cálculo da Nota da Proposta de Preços (NP), que será obtido pela fórmula descrita no Edital, subitem 11.3.1.

11.5.2.3 Obtenção da Nota Final (NF), mediante aplicação da fórmula indicada no item 11.4.1 do Edital.

11.5.3 Será adjudicado o objeto da licitação à empresa cuja proposta obtenha o maior valor na Nota Final.

11.5.4 A Prefeitura do Município de Mauá poderá solicitar por escrito esclarecimentos complementares a qualquer das proponentes, durante a fase de julgamento das propostas.

11.5.5 À Prefeitura fica reservado o direito de, mediante as Normas e Princípios Legais que regem a presente licitação: aceitar qualquer proposta ou todas elas; rejeitar qualquer proposta ou todas elas; anular ou revogar a presente licitação.

11.5.6 Havendo empate da nota final, a Comissão procederá da seguinte forma:

11.1.5.6.1 Obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da lei 8.666/93 e alterações, a Comissão promoverá o sorteio entre os participantes.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 Efetuada a classificação, a Comissão Julgadora dará publicidade do julgamento no Diário Oficial do Estado de São Paulo e ultrapassados os prazos de recursos ou resolvidos os eventuais, encaminhará parecer à autoridade competente, para homologação do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

SECRETARIA DE OBRAS

certame e adjudicação do objeto à licitante vencedora, fazendo publicar o resumo do ato também no DOE-SP.

- 12.2** Decorrido o prazo de 60 dias da data de apresentação das Propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

13. DAS SESSÕES

- 13.1** Das sessões realizadas lavrar-se-ão atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados.
- 13.2** As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão Julgadora, na presença das participantes, ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Presidente, devendo o fato constar de ata, em ambos os casos.

14. DAS DILIGÊNCIAS

- 14.1** É facultado à Comissão Julgadora, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

- 15.1** 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 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.
- 15.2** As licitantes que adquiriram Edital poderão impugná-lo, devendo ser protocolada até 2 (dois) dias úteis antes da data da entrega das propostas, em conformidade com o parágrafo 2º do retro citado artigo.
- 15.3** Será de 5 (cinco) dias úteis 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.
- 15.4** Dos recursos interpostos será dado conhecimento a todas as empresas participantes, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 15.5** Eventuais recursos serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, na forma e nos prazos previstos pelas disposições legais.
- 15.6** Os recursos e impugnações deverão ser encaminhados diretamente à Comissão de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia, na sede da Secretaria de Obras, Avenida João Ramalho, nº 205, 3º andar, CEP: 09371-520, Vila Noêmia, Mauá, nos dias úteis, no horário das 9 às 17 hs.



16 DOS PREÇOS E REAJUSTE

- 16.1** O valor estimado para a execução do presente objeto é de **R\$ 3.237.348,42** (Três milhões duzentos e trinta e sete mil, trezentos e quarenta e oito reais e quarenta e dois centavos).
- 16.2** O BDI utilizado para a elaboração do orçamento estimativo é de 20%.
- 16.3** Os preços unitários para execução do objeto da presente licitação serão os constantes da Planilha de Quantidades e Preços apresentados pela licitante (Anexo II).
- 16.3.1** Os valores oferecidos na proposta vencedora não serão atualizados para fins de contratação.
- 16.3.2** Os valores oferecidos remunerarão todas as despesas necessárias à execução dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência e nas Normas de Medição e Pagamento.
- 16.3.3** 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.
- 16.4** Eventuais serviços extras, não previstos no Escopo ou na Planilha de Quantidades e Preços, serão compostos a partir da Tabela SIURB – PMSP e na inexistência do serviço nesta tabela, outra, de órgão oficial, ou pesquisa de preços procedida a critério da Secretaria de e Obras/PMM (de acordo com o Decreto Federal nº 7983/2013), sempre referidos a data-base, 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 LF. 8.666/93, devendo ser considerado o mesmo percentual de BDI apresentado na Proposta.
- 16.5** 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% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.6** A CONTRATADA terá direito ao reajustamento dos preços somente depois de transcorrido 01 (um) ano da data de apresentação da proposta, obedecidas as disposições da Lei Federal 10.192/01 e aplicar-se-á a modalidade de reajuste sintético, utilizando-se o índice IPC da FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas), referente a serviços com predominância de mão de obra.
- 16.6.1** O reajuste dos preços unitários contratuais será calculado pela seguinte fórmula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times 100$$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ SECRETARIA DE OBRAS

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)

- 16.7** 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.

17 GARANTIAS CONTRATUAIS

- 17.1** A proponente que vier a ser declarada vencedora será convidada por carta ou fax para assinar o respectivo contrato dentro de 05 (cinco) dias do recebimento da comunicação, 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.

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

- a) 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.
- b) fiança bancária;
- c) seguro-garantia.

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

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

- 17.4** 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.

- 17.5** A garantia retida será restituída à CONTRATADA, após o término do contrato, mediante solicitação por escrito junto à Secretaria de Obras, que encaminhará à Secretaria de Finanças para liberação.

18 DA CONTRATAÇÃO

- 18.1** A minuta do Contrato que será firmado entre a Administração e a licitante vencedora integra o presente Edital (Anexo I).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE OBRAS

- 18.2** Quando convocada a subscrever o contrato, a adjudicatária deverá fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, atendendo as seguintes disposições:
- 18.2.1** Apresentar cópia do documento de garantia, exceto se a mesma for efetuada em dinheiro;
 - 18.2.2** Apresentar Termo de garantia do contrato, obtido na Tesouraria da PMM, quando do depósito da garantia;
 - 18.2.3** Indicar o preposto que o representará durante a execução dos trabalhos;
 - 18.2.4** Apresentar cronograma físico-financeiro dos serviços abrangendo todas as etapas de execução e sua sequência, respeitadas as parcelas constantes do Termo de Referência;
 - 18.2.5** Apresentar certidões comprobatórias de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e Certidão Trabalhista, dentro do prazo de validade na data da assinatura do contrato;
 - 18.2.6** Apresentar a ART / RRT- Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA/ Registro de Responsabilidade Técnica do CAU, referente ao objeto;
 - 18.2.7** Comprovar o vínculo dos profissionais integrantes da equipe chave, através de Cópia autenticada do Contrato Social, registro na Carteira Profissional, ficha de empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
 - 18.2.8** Demais documentos solicitados por responsável do Setor de Licitações e Contratos, da Secretaria de Obras (documentos apresentados na licitação para efeito de habilitação, porém já vencidos na data da assinatura do contrato).
- 18.3** O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.
- 18.4** Havendo recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação de multa estabelecida no item 14.1.
- 18.5** 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.
- 18.6** As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores.
- 18.7** O Edital, seus anexos e a proposta da CONTRATADA farão parte integrante do Contrato a ser lavrado, independente de transcrição.
- OBS.:** A não regularização da documentação no prazo previsto no item 18.2 e 18.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



19 DAS OBRIGAÇÕES

19.1 DA CONTRATADA:

- 19.1.1** Além do cumprimento fiel de todas as Cláusulas do Contrato e das estipulações dos seus anexos, a CONTRATADA deverá executar todos os serviços em estrita observância às Normas Técnicas vigentes, sendo responsável pela pesquisa de todos os Códigos, Normas e Especificações, devendo ser utilizadas as edições mais recentes.
- 19.1.2** A CONTRATADA obriga-se a executar e concluir os serviços objeto do presente Contrato, deixando os locais em perfeitas condições, utilizando o mais alto nível da técnica atual, devendo os serviços serem executados com segurança.
- 19.1.3** Cabe à CONTRATADA 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.
- 19.1.4** A CONTRATADA fica ciente que toda a documentação e/ou informação técnica sobre os serviços objeto do presente Contrato, pertencem à CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA fazer uso ou divulgação da mesma, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 19.1.5** A CONTRATADA é a responsável direta e exclusiva pelos serviços objeto deste Contrato e, conseqüentemente responderá 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.
- 19.1.6** A CONTRATADA obriga-se a acatar todas as instruções da CONTRATANTE, que serão fornecidas por escrito, desde que tais instruções não infrinjam qualquer condição contratual.
- 19.1.7** A CONTRATADA obriga-se a permitir o acesso às dependências e locais em que estiverem se desenvolvendo trabalhos, aos representantes credenciados da CONTRATANTE, facultando-lhes o completo acesso aos trabalhos em andamento e fornecendo-lhes todas as informações solicitadas, relacionadas com os trabalhos, sejam elas de quaisquer natureza.
- 19.1.8** A CONTRATADA obriga-se a 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.
- 19.1.9** 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.
- 19.1.10** A CONTRATADA fica responsável, além dos casos previstos em Lei, perante à CONTRATANTE e terceiros, pelo seguinte:
- 19.1.10.1** 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

SECRETARIA DE OBRAS

- 19.1.10.2** 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.
- 19.1.10.3** Todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação, estadia, transporte e alojamento de seu pessoal, que estiver prestando serviços nos locais de trabalho.
- 19.1.10.4** 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.
- 19.1.10.5** Ônus adicionais devido à improdutividade, ociosidade, trabalhos noturnos, domingos e feriados, e chuvas.
- 19.1.11** A Contratada fica obrigada a atender o disposto nas Normas Regulamentadoras da Portaria 3214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, quanto a Segurança e Medicina do Trabalho e a cooperar no que for necessário, com o Serviço Especializado de Engenharia e Medicina do Trabalho da Prefeitura de Mauá.
- 19.1.12** Acatar todas as instruções da CONTRATANTE, que serão fornecidas por escrito, desde que tais instruções não infrinjam qualquer condição contratual.
- 19.1.13** A CONTRATADA obriga-se a 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.
- 19.1.14** A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais indicados por ela na relação de integrantes de seu corpo técnico constante de sua proposta, deverão realizar pessoal e diretamente o objeto do contrato.
- 19.1.15** A CONTRATADA obriga-se a readequar sua equipe técnica, a pedido da Secretaria de Obras e tempestivamente, quando o desempenho de suas atividades não atender ao definido no Termo de Referência, mantendo o atendimento das mesmas condições de qualificação técnica exigidas no edital.
- 19.1.16** Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, licenças e demais encargos decorrentes da execução do objeto.

19.2 DA CONTRATANTE

- 19.2.1** Caberá à CONTRATANTE providenciar, através da FISCALIZAÇÃO, à CONTRATADA:
- 19.2.1.1** Todas as informações que devam ser consideradas, em prazos compatíveis com a execução dos serviços.
- 19.2.1.2** Todos os elementos necessários à exata localização dos serviços a serem executados.
- 19.2.1.3** A aprovação das medições.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ SECRETARIA DE OBRAS

- 19.2.1.4 Os pagamentos devidos.
- 19.2.1.5 Aprovar ou recusar os preços para serviço não relacionados na Planilha de Quantidades e Preços e, portanto extracontratuais, 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.
- 19.2.1.6 Designação de um interlocutor para representá-la perante a CONTRATADA para todas as questões que envolvam a contratação.

19.3 DA FISCALIZAÇÃO

- 19.3.1 Transmitir à CONTRATADA as determinações e instruções da CONTRATANTE.
- 19.3.2 Sustar qualquer serviço que não esteja de acordo com este Contrato ou com a boa técnica, mediante notificação, por escrito, à CONTRATADA.
- 19.3.3 Examinar os documentos referentes à regularidade da situação da CONTRATADA para com a Previdência Social.
- 19.3.4 Praticar quaisquer atos, nos limites do presente Contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da CONTRATANTE.
- 19.3.5 Aprovar preços novos, prazos e quantidades de serviços, sendo válidos como documentos contratuais cartas e atas assinadas pelos Engenheiros Prepostos da FISCALIZAÇÃO.
- 19.3.6 Controlar as condições de trabalho e controlar os prazos estabelecidos para a execução dos serviços.
- 19.3.7 A ação da FISCALIZAÇÃO não exime a CONTRATADA da completa responsabilidade quanto ao aspecto técnico, no que se refere à execução e garantia dos serviços objeto deste Contrato.

20. DAS PENALIDADES

- 20.1 A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, sem justificativa aceita pela Administração, dentro do prazo estabelecido, implicará na multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta e no impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 1 (um) ano.
- 20.2 Em caso de inexecução total ou parcial do ajuste, a Contratada estará sujeita às consequências previstas no Capítulo IV, Seção II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 20.3 A Contratada, além das sanções previstas no Capítulo IV, Seção II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, estará sujeita, ainda, às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor contratual atualizado:
 - 20.3.1 No valor correspondente a 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual nos seguintes casos:
 - a) por dia de atraso injustificado, após o prazo de 3 (três) dias para início dos serviços, até o limite de 15 dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE OBRAS

- b) por dia de atraso em relação aos prazos estabelecidos nas Ordens de Início dos Serviços para conclusão de cada etapa.
- c) por vez em que a Contratada deixar de atender às convocações da Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da convocação.
- 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.
- e) por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- f) pelo descumprimento de quaisquer Cláusulas deste Contrato, excetuadas aquelas para as quais as sanções estejam especificamente estabelecidas.

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

20.3.2 No valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratual atualizado pela inexecução parcial e 20% (vinte por cento) pela inexecução total do Contrato.

20.4 Aplicada a multa, a CONTRATANTE descontará no primeiro pagamento a ser feito à CONTRATADA, logo após sua imposição, respondendo igualmente a caução prevista neste Contrato, pela exigibilidade da multa.

20.4.1 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.

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

20.6 A multa prevista nesta Cláusula não tem caráter compensatório, mas meramente moratório e conseqüentemente, o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

20.7 A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, na forma da Cláusula Décima Quarta do Contrato, assim que o total de multas aplicadas supere 10% (dez por cento) do valor estimado do Contrato.

20.8 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.

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

20.10 As importâncias relativas às multas serão descontadas do primeiro pagamento a que tiver direito a CONTRATADA, respondendo igualmente pelas mesmas a garantia prestada.

20.11 As licitantes e a CONTRATADA estarão, ainda, sujeitas às sanções penais previstas na Seção III, do Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.



21. DA MEDIÇÃO

- 21.1** As medições serão efetuadas no último dia de cada mês, com exceção da última medição, que deverá ser efetuada após o término dos serviços, e deverão ser apresentadas à Fiscalização até o dia 05 do mês seguinte, acompanhadas das memórias de cálculo detalhadas correspondentes aos serviços medidos. A Fiscalização, por sua vez, terá um prazo de 03 (três) dias úteis para aprová-las e autorizar a emissão da respectiva Fatura que deverá ser emitida e apresentada, no prazo máximo de 02 (dois) dias da data da autorização de emissão.
- 21.2** O valor de cada medição será apurado com base nas quantidades de serviços executados no período e aplicação dos preços contratuais, conforme estabelecido no item 16, subitem 16.3, deste Edital.
- 21.3** É vedada a emissão de duplicata para desconto ou cobrança na rede bancária.
- 21.4** No processamento da medição, a Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar a Nota Fiscal dos Serviços e a comprovação do recolhimento mensal do Imposto Sobre Serviço (ISS) e dos encargos previdenciários.
- 21.5** 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.

22. DO PAGAMENTO

- 22.1** Os pagamentos serão efetuados pelo Departamento de Controle Financeiro (Tesouraria) da Secretaria de Finanças, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, sendo vedada a emissão de duplicata para desconto na rede bancária.
- 22.2** Para efeito do item a), Inciso XIV do Art. 40 da LF 8.666/93, as Faturas deverão ser pagas dentro de 30 (trinta) dias corridos da data de emissão da medição.
- 22.3** O pagamento será feito em Reais (R\$), conforme constante na Fatura.
- 22.4** No caso de eventuais atrasos, os valores serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata" entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento.
- 22.5** Não será concedido, seja a que título for, antecipação de pagamento de serviços executados pela CONTRATADA.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

- 23.1** O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ SECRETARIA DE OBRAS

- 23.2** 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 acham em perfeitas condições técnicas.

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

- 23.2** O recebimento definitivo será procedido pela Secretaria de Obras, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias da data da expedição do termo de recebimento provisório.

- 23.4** A responsabilidade da Contratada pela qualidade e correção dos serviços executados, subsistirá na forma da lei, mesmo após seu Recebimento Definitivo.

24 RESCISÃO DO CONTRATO

- 24.1** 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.

- 24.2** Sem prejuízo do disposto no sub-item anterior, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato de pleno direito, sem que caiba a CONTRATADA qualquer direito de indenização, se esta:

- 24.2.1** 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.

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

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

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

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

- 24.3** Uma vez rescindido o Contrato, poderá a CONTRATANTE entregar a conclusão dos serviços objeto do mesmo a quem lhe aprovar, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização por serviços não realizados, restando à 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

SECRETARIA DE OBRAS

- 24.4** O Contrato poderá ser rescindido sempre que o valor total das multas aplicadas for igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor indicado na Cláusula Dezoito do Contrato e de acordo com o item 8.7 do mesmo.
- 24.5** 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.
- 24.6** 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.

25 ESCLARECIMENTOS

- 25.1** Os esclarecimentos que se fizerem necessários deverão ser enviados para:
Prefeitura do Município de Mauá
A/C.: Secretaria de Obras
Av. João Ramalho, 205 – 3º andar- Vila Noêmia
Mauá - São Paulo – CEP: 09371-520
Ref.: Processo nº 4.898/2014 - Concorrência Nº XX/14

26 RECURSOS FINANCEIROS

- 26.1** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações consignadas na peça orçamentária em vigor e na correspondente dos exercícios seguintes.

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

10.10.16.482.0101.1109 – 3.3.90.39 - Chafick Macuco
10.10.16.482.0101.1102 – 3.3.90.39 - PAC Oratório

27 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.1** Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 27.2** Todos os documentos expedidos pela Contratada deverão ser subscritos por seu representante legal.
- 27.3** Fica vedada a subcontratação do objeto do contrato ou sua cessão, sem a expressa autorização da Contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE OBRAS

28 FORO

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

29 ANEXOS

23.1 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Minuta do Contrato
Anexo II	Planilha de Quantidades e Preços Cronograma de Desembolso Máximo por período Cronograma Físico-Financeiro Composição unitária dos itens da planilha Composição detalhada da taxa de Encargos Sociais adotado na composição dos preços unitários Composição detalhada da taxa de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotado na composição dos preços unitários
Anexo III	Normas de Medição e Pagamento
Anexo IV	Termo de Referência
Anexo V	Modelo de Carta Proposta
Anexo VI	Modelo de Declaração referente Inciso V do artigo 27 da Lei 8666/93
Anexo VII	Modelo Relação explícita e Declaração de disponibilidade de pessoal técnico.
Anexo VIII	Modelo de Currículo
Anexo IX	Modelo de Declaração de Compromisso
Anexo X	Termo de Ciência e de Notificação

Mauá, 04 de setembro de 2014.

Arqto. Luiz Carlos Theophilo
Secretário de Obras