



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 06/2015

PROCESSO DE COMPRAS Nº: 11235/2014

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 28/05/2015

HORÁRIO : 09:00 horas.

1. O Município de Mauá, através do Secretário de Mobilidade Urbana, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam interessar, que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA** do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, pelo regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa especializada para **Elaboração e gerenciamento de projeto técnico social na área de trânsito e mobilidade urbana**, incluindo a sua elaboração, desenvolvimento e acompanhamento, de acordo com as condições estabelecidas no presente edital e em seus Anexos, segundo disposição da legislação vigente, Lei Federal nº 8.666/93 que rege as licitações e contratos, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 7841 de 02 de julho de 2013, e demais normas legais atinentes à espécie bem como as especificações técnicas anexas a este edital.

2. Os envelopes nº 1 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, nº 2 – **PROPOSTA TÉCNICA** e nº 3 – **PROPOSTA COMERCIAL**, de todas as licitantes, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação – CPL, até às 09:00 horas do dia 28/05/2015, na Av. João Ramalho, nº 205, 1º andar, Vila Noêmia, Mauá, SP.

3. O Caderno de Licitação, composto do Edital e seus respectivos Anexos, poderão ser consultados e retirados no site www.maua.sp.gov.br e no Depto. de Compras, sito à Av. João Ramalho, 205, 1º andar – Paço Municipal, Centro, Mauá - SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via fax (11) 4555-0873 ou email : cpl@maua.sp.gov.br, sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros. Maiores informações (11) 4512-7825.

4. As informações administrativas relativas à presente concorrência poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras, no endereço indicado no preâmbulo do presente, das 08h00 às 17h00 horas, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame;

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

6. As proponentes poder-se-ão fazer representar na sessão de abertura das propostas por pessoa maior de 18 (dezoito) anos, devidamente munida de procuração ou declaração, em papel timbrado da empresa, assinado por quem com poderes de gestão, indicando nome do representante, número da cédula de identidade (R.G.), conferindo-lhe poderes para receber intimações, interpor recursos ou dele desistir expressamente.

6.1 A procuração ou declaração deverá vir em envelope apartado ao da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial juntamente com uma cópia autenticada da cédula de identidade do representante e apresentado diretamente à Comissão Permanente de Licitação, quando do início dos trabalhos de abertura do certame.

6.2. A procuração ou declaração será examinada pela Comissão Permanente de Licitação antes da abertura dos envelopes com as propostas e juntados, posteriormente, ao processo de licitação.

6.3. Caso o representante não esteja devidamente credenciado, participará da sessão pública como simples assistente, não podendo se manifestar sobre os trabalhos.

7. Integram o presente Edital os Anexos abaixo relacionados, e havendo dúvidas, prevalecem as disposições editalícias sobre as contratuais:

ANEXO I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
ANEXO II	PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO III	MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VII	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO VIII	MODELO DE PROPOSTA
	ANEXO VIII – 1 – MODELO RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA CHAVE
	ANEXO VIII – 2 - MODELO DE CURRÍCULO DA EQUIPE TÉCNICA CHAVE
	ANEXO VIII - 3 - COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS
	ANEXO VIII – 4 –COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

8. DO OBJETO

8.1. Constitui objeto desta CONCORRÊNCIA a Contratação de empresa especializada para **Elaboração e gerenciamento de projeto técnico social na área de trânsito e mobilidade urbana**, incluindo a sua elaboração, desenvolvimento e acompanhamento.

Elaboração e gerenciamento de projeto técnico social na área de trânsito e mobilidade urbana

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ R\$ 3.028.266,43 (três milhões, vinte e oito mil, duzentos e sessenta e seis reais e quarenta e três centavos), onerando a dotação orçamentária 1071 – 3.3.90.39.00.00.00.00 do Fundo Municipal de Transporte e Trânsito, em conformidade com a previsão orçamentária e dotação a ser consignada em cada exercício, para o período de 30 (trinta) meses (prazo total para conclusão dos trabalhos).

10 . DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

10.2. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

10.2.1 - Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

10.2.2 - Sob processo de concordata ou falência;

10.2.3 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, Municipal, Estadual e Federal;

10.2.4 - Reunidas em consórcio.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Os envelopes nº 1 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, nº 2 – **PROPOSTA TÉCNICA** e nº 3 – **PROPOSTA COMERCIAL**, deverão ser opacos, indevassáveis, impedindo a identificação do seu conteúdo, lacrados e subscritos com os seguintes dados:

11.2. Endereçamento à Prefeitura do Município de Mauá, Comissão Permanente de Licitação, **Concorrência nº 006/2015**, Processo nº 11.235/2014.

11.3. Número do Envelope, 1, 2 e 3 e referência ao seu conteúdo, respectivamente, **DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO**, **PROPOSTA TÉCNICA** e **PROPOSTA COMERCIAL**.

11.4. Razão Social e endereço completo da licitante.

11.5. Os **DOCUMENTOS** deverão:

11.5.1. Ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolo” dos documentos solicitados;

11.5.2. Ser subscritos pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa participante ou procuradores com poderes específicos e com a identificação clara de seu subscritor;

11.5.3. Estar com prazo de validade em vigor. Será considerado o prazo máximo de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, se outro não constar de lei específica ou do próprio documento.

11.5.4. Não serão recebidos envelopes em desacordo, e nem os que forem entregues fora do prazo estabelecido nesse Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. O **ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO** deverá conter os seguintes documentos comprobatórios da sua capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária e capacidade técnica, documentos estes que deverão ser apresentados de acordo com o disposto no artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações, sendo que os documentos apresentados na sua versão original serão encartados no processo administrativo.

12.2. Capacidade Jurídica

12.2.1. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede ou domicílio da concorrente, ou ato constitutivo e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O ato constitutivo registrados na Junta Comercial deverá contemplar dentre os objetivos sociais, execução de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

12.2.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

12.2.3. Decreto de autorização devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.3. Idoneidade Financeira

12.3.1. Balanço patrimonial e demonstração de conta de lucros e perdas do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da apresentação da proposta.

12.3.2. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

12.3.3. Será considerado o Índice de Liquidez Geral para avaliar a situação financeira da licitante, que será apurado através da seguinte fórmula:

$$\text{Índice de Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{RLP maior ou igual a 01 (um)}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

12.3.4. Prova de Patrimônio Líquido de R\$ 302.826,64 (trezentos e dois mil e oitocentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devidamente registrado na Junta Comercial e/ou apresentação de Balanço Anual, devidamente registrado. Será levado em consideração para análise o capital social registrado até o mês de apresentação da proposta, na forma da lei, admitida à atualização para esta data através de índices oficiais.

12.3.5. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

12.4 Regularidade Fiscal e Previdenciária

12.4.1. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

12.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, da sede da licitante, pertinente ao Ramo de Atividade e compatível com o objeto contratual.

12.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante (Certidão quanto a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Certidão de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal).

12.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada, se for inscrita.

12.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativos aos tributos relacionados com a atividade licitada.

12.4.6. Tratando-se de licitante com sede fora do Município de Mauá e que esteja cadastrada como contribuinte nesse Município deverá apresentar prova de regularidade para com a Fazenda do Município de Mauá, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada.

12.4.7. As licitantes com sede fora do Município de Mauá que não estejam cadastradas como contribuintes neste Município deverão apresentar declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município.

12.4.8. Certidão de Regularidade para com a Seguridade Social – CND – INSS.

12.4.9. Certificado de Regularidade com o FGTS – CRF FGTS.

12.4.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

12.4.11. A licitante poderá comprovar a regularidade fiscal, também por meio de Certidões positivas com efeito de negativa;

12.5. Documentação Complementar:

12.5.1. Declaração da Licitante, sob as penas da Lei, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o ministério do trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo (Anexo III).

12.5.2. Declaração da Licitante, sob as penas da Lei, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

12.5.2.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) exibir declaração em ofício timbrado da empresa, assinado pelo responsável legal, com indicação do nome, RG e cargo, atestando, sob as penas da lei a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação.

12.6. Capacidade Técnica:

12.6.1. Certidão de Registro e regularidade de Pessoa Jurídica (empresa licitante) expedida pelo Conselho Regional da classe (Assistência Social – CRESS ou Engenharia e Agronomia – CREA ou Arquitetura e Urbanismo – CAU, etc.), dentro do seu prazo de validade, o qual **deverá ser apresentado somente pela vencedora.**

12.6.2. A Atestado em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de objeto compatível(eis) com o objeto desta licitação, conforme descrito a seguir:

- 1 - Atualização cadastral de **domicílios** e/ou imóveis e/ou estabelecimentos comerciais;
- 2 - Coordenação e ou Levantamento e/ou mapeamento de potencialidades físico -sócio - econômicas de população em áreas de ocupação irregular;
- 3 - Elaboração de projeto de trabalho técnico social (TTS) e/ou projeto de trabalho técnico sócio ambiental (TTSA);
- 4 - Realização de oficinas e/ou reuniões e/ou consultas públicas abordando os aspectos inerentes à realização de intervenções / obras;
- 5 - Fiscalização e/ou apoio à fiscalização da atuação de ouvidorias e/ou provedorias;
- 6 - Elaboração de cartilhas e/ou panfletos informativos destinados à população afetada a ser utilizado ao longo das intervenções /obras;
- 7 - Gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento na regularização do comércio informal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

8 - Elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento, incluindo a fase de pós ocupação.

12.6.3. Apresentar somente os atestados e/ou as certidões necessárias e suficientes para a comprovação do exigido.

13 . ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

13.1 “ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA TÉCNICA .” e “ENVELOPE N.º 03 - PROPOSTA COMERCIAL”. Estes envelopes, que só serão abertos se forem julgados em ordem os documentos apresentados no “ENVELOPE N.º 01 - HABILITAÇÃO”, deverão conter as propostas digitadas, com escrita numa só das faces de cada folha, sem emendas, nem rasuras, dos quais deverão constar, de forma clara e precisa, os elementos e requisitos mencionados no Anexo I.

13.2. DA PROPOSTA TÉCNICA

13.2.1. A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou borrões, deverá estar datada e assinada pelo representante da licitante devidamente qualificado.

13.2.2 A proposta técnica versará sobre os seguintes tópicos e terão as seguintes pontuações:

13.2.3. Deverá ser apresentada uma proposta técnica através de documento impresso e encadernado, com todas as suas páginas numeradas e contendo um sumário com a relação de seu conteúdo e um termo de encerramento que informe a quantidade total de páginas, incluindo-a a do próprio termo e a capa.

13.2.4. As propostas técnicas serão analisadas e julgadas pela Comissão de Análise Técnica em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital. Uma vez definidas as Notas das propostas Técnicas, as licitantes serão classificadas por ordem decrescente de nota.

13.2.5. Será atribuída, pela Comissão de Análise Técnica, designada para a análise das Propostas Técnicas, a nota da Proposta Técnica – NT, variando de 0 a 100, constituída por:

a.	Conhecimento do Problema	(NT -1)	nota máxima = 30 pontos;
b.	Equipe Técnica	(NT -2)	nota máxima = 40 pontos;
c.	Plano de Trabalho	(NT -3)	nota máxima = 30 pontos.

13.2.6. A análise, exame e julgamento dos quesitos referentes ao Conhecimento do Problema, Equipe Técnica e Experiência da Licitante levará em conta a consistência, a coerência e a compatibilidade dos documentos comprobatórios apresentados com o objeto da concorrência, observando-se sempre o disposto neste Edital, em especial, os itens abaixo descritos.

13.2.7. Serão desclassificadas as propostas técnicas que não obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da nota total máxima para cada um dos quesitos julgados (Conhecimento do Problema, Equipe Técnica e Experiência da Licitante) e/ou obtiverem pontuação zero em qualquer dos quesitos avaliados.

13.2.8. Conhecimento do Problema (NT-1) – Pontuação Máxima = 30 pontos

Neste quesito a nota será atribuída em função do grau de aprofundamento do conhecimento e da capacidade de análise da licitante dos serviços que compreendem o objeto desta licitação, de acordo com os critérios objetivamente fixados a seguir:

Código	Quesito	Critério	Pontuação
NT1-a	Caracterização da área de intervenção da Cidade de Mauá, indicando genericamente os locais onde as obras serão realizadas	Não atendido	zero (0) ponto
		Atendido parcialmente	dois (2) pontos
		Atendido	cinco (5) pontos
		Atendido com destaque	dez (10) pontos
NT1-b	Caracterização dos principais fatores sócio-econômicos e ambientais que poderão influenciar na realização dos trabalhos, incluindo as medidas mitigadoras.	Não atendido	zero (0) ponto
		Atendido parcialmente	dois (2) pontos
		Atendido	cinco (5) pontos
		Atendido com destaque	dez (10) pontos
NT1-c	Discorrer sobre o contexto e as necessidades do Trabalho Social em relação à intervenção a ser realizada.	Não atendido	zero (0) ponto
		Atendido parcialmente	dois (2) pontos
		Atendido	cinco (5) pontos
		Atendido com destaque	dez (10) pontos

O cálculo da pontuação do Conhecimento do Problema (CP) dar-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

AV. JOÃO RAMALHO, Nº 205, 1º ANDAR, VILA NOÊMIA, MAUÁ, SP, CEP 09371-520,
FONES 4512-7825/7824, CNPJ 46.522.959-0001-98, INSCR. EST. ISENTA, SITE WWW.MAUA.SP.GOV.BR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

NT1 = NT1a + NT1b + NT1c

Os critérios de pontuação obedecerão aos seguintes parâmetros:

- a) Não atendido - nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a licitante não apresentar todas as informações mínimas requeridas ou apresentá-las de forma absolutamente incompatível com o objeto da presente licitação.
- b) Atendido parcialmente - nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a licitante apresentar parte das informações mínimas requeridas, omitindo-se em relação à outra parcela ou apresentá-las de forma parcialmente incompatível com o objeto da presente licitação.
- c) Atendido - nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a licitante apresentar todas as informações requeridas, fazendo-se de forma compatível com o objeto da presente licitação.
- d) Atendido com destaque - nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a licitante apresentar todas as informações requeridas com maior profundidade e abrangência, destacando-se pela qualidade, pela inovação e pelo detalhamento metodológico da abordagem

13.2.9. Equipe Técnica (NT2) – Pontuação Máxima = 40 pontos

13.2.9.1. Neste quesito a nota será atribuída de acordo com os documentos apresentados em relação profissionais que integrarão equipe.

13.2.9.2. Os profissionais deverão ter cumulativamente experiência nos seguintes trabalhos:

1. Atualização cadastral de **domicílios** e/ou imóveis e/ou estabelecimentos comerciais;
2. Coordenação e ou Levantamento e/ou mapeamento de potencialidades físico -sócio - econômicas de população em áreas de ocupação irregular;
3. Elaboração de projeto de trabalho técnico social (TTS) e/ou projeto de trabalho técnico sócio ambiental (TTSA);
4. Realização de oficinas e/ou reuniões e/ou consultas públicas abordando os aspectos inerentes à realização de intervenções / obras;
5. Fiscalização e/ou apoio à fiscalização da atuação de ouvidorias e/ou provedorias;
6. Elaboração de cartilhas e/ou panfletos informativos destinados à população afetada a ser utilizado ao longo das intervenções /obras;
7. Gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento na regularização do comércio informal;
8. Elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento, incluindo a fase de pós ocupação.

13.2.9.3. A comprovação da experiência dar-se-á pela apresentação CAT's e seus anexos em nome do profissional, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e reconhecido formalmente pelo órgão de classe. As notas serão atribuídas, considerando a comprovação cumulativa das exigências, em função dos critérios detalhados a seguir.

Código	Quesito	Critério	Pontuação
NT2-a	Experiência do Coordenador Geral	Atende 0 ou 1 item	zero (0) ponto
		Atende 2,3 ou 4 itens	seis (6) pontos
		Atende 5, 6 ou 7 itens	dez (10) pontos
		Atende os 8 itens	vinte (20) pontos
NT2-b	Experiência do Técnico Nível Superior	Atende 0 ou 1 item	zero (0) ponto
		Atende 2 itens	seis (6) pontos
		Atende 3 itens	dez (10) pontos
		Atende 4 itens	vinte (20) pontos

13.2.9.4. Um mesmo atestado de capacidade técnica e sua respectiva certidão de acervo técnico podem comprovar mais de um item de qualificação técnica.

13.2.9.5. As exigências do perfil dos profissionais indicados acima encontram-se listadas no termo de referencia.

13.2.9.6. Deverá ser comprovado o vínculo do responsável técnico, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembléia; como funcionário, através de cópia da ficha de registro de empregado e/ou cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de abertura do presente edital, ou como contratado, por meio de contrato, o qual deverá ter prazo de duração igual ou superior ao da vigência do contrato de prestação dos serviços objeto deste edital.

13.2.9.7. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem o mesmo profissional, ambas serão inabilitadas.

13.2.9.8. O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, referida no item acima, deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada por esta Administração.

13.2.9.9. O cálculo da pontuação da equipe técnica dar-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$NT2 = NT2a + NT2b$$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

13.2.10. Plano de Trabalho– Pontuação Máxima = 30 pontos

- Neste quesito a nota será atribuída em função da capacidade de análise e de visão da licitante dos serviços objeto da presente concorrência, de acordo com os critérios a seguir:

ITENS		Nota Máxima
NT-3a	Metodologia a ser adotada	10
NT-3b	Planejamento do desenvolvimento das atividades, incluindo a metodologia prevista para coleta de dados e para a comunicação, participação e organização comunitária	5
NT-3c	Indicação dos principais aspectos a serem incluídos no Projeto de Trabalho Social	5
NT-3d	Estrutura Técnico-Administrativa	5
NT-3e	Programação para os trabalhos, incluindo as atividades pós obra	5
TOTAL		30

a) Critérios de Pontuação

Ponderações / Conceitos	Pontuação Parcial por Item				
	NT-3a	NT-3b	NT-3c	NT-3d	NT-3e
Ótimo	10	5	5	5	5
Bom	5	3	3	3	3
Regular	3	1	1	1	1
Não abordado / Inaceitável	0	0	0	0	0

b) A pontuação será atribuída dentro dos seguintes conceitos:

b.1) NÃO ABORDADO / INACEITÁVEL

Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a LICITANTE: (i) não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; (ii) apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; (iii) apresentou os conhecimentos necessários, mas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital.

b.2) REGULAR

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar um aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas no Edital, para a execução dos serviços objetos desta licitação.

b.3) BOM

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a LICITANTE apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pelo edital, mostrando um conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados, com proposições de modificações de metodologia, de atuação conforme especificado, de apresentação de resultados e de formas de organização que indiquem claramente uma substancial melhora de qualidade nos serviços a serem executados, em relação às suas expectativas iniciais.

b.4) ÓTIMO

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e as proposições além e acima das mínimas requeridas pelo edital, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados, proposições de inovações, de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, para a execução dos serviços objeto desta licitação, com proposições que assegurem estar sendo oferecido um serviço superior às expectativas iniciais do órgão.

- O cálculo da pontuação do plano de trabalho dar-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$NT3 = NT3a + NT3b + NT3c + NT3d + NT3e.$$

13.2.11. Do julgamento das propostas técnicas caberá recurso nos termos da lei, passando-se diretamente à fase subsequente caso todas as licitantes manifestem expressamente a desistência do direito de recorrer da decisão proferida.

13.2.12. Após o julgamento das propostas técnicas serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços das licitantes classificadas, as quais serão rubricadas pelos membros da CPJL e disponibilizadas para vistas e rubrica pelos representantes presentes.

13.3. – DA PROPOSTA COMERCIAL

13.3.1. A proposta Comercial deverá ser apresentada em impressos próprios da Licitante, numeradas sequencialmente e deverá conter obrigatoriamente os itens a seguir, tudo devidamente datado e assinado pelo seu representante legal,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

devendo ser apresentados devidamente preenchidos em conformidade com o modelo no Anexo VIII (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO) deste Edital.

13.3.2.2. No preço proposto pela Licitante deverão ser incluídos todos os tributos, encargos, taxas e bonificações previstas na legislação vigente na data da entrega das propostas e será considerado final;

13.3.2.3. Os percentuais indicados no orçamento referencial relativos aos Custos Administrativos são estimados e considerados como limites máximos para aceitação pela Prefeitura Municipal de Mauá, devendo a licitante indicar os percentuais efetivos e discriminá-los conforme Demonstrativo da Composição dos Custos Administrativos a ser elaborado pela empresa.

13.3.2.4. Prazo de validade da proposta não inferior a sessenta (60) dias da data de sua apresentação.

15. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

15.1. A documentação de Habilitação e a Proposta Técnica e Comercial deverão ser apresentados conforme disposto neste Edital e somente após o credenciamento da licitante.

15.2. No ato da entrega dos envelopes deverá ser apresentado, pela licitante, documento indicando a pessoa credenciada a representá-lo em todos os atos do processo, com poderes, inclusive, para desistir de interposição de recursos. Somente poderá se manifestar durante as sessões públicas a concorrente que apresentou a documentação de credenciamento acima mencionada.

15.3. Os 03 (três) envelopes contendo as duas propostas (TÉCNICA E PREÇO) serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Mauá, na data e local estabelecida no preâmbulo deste Edital.

15.4. Não serão aceitos envelopes encaminhados pelo correio, nem protocolados ou entregues depois da data e do horário estabelecidos.

16. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

16.1. Abertura do ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA – em sessão pública, pela Comissão de Licitações;

16.2. Encaminhamento das propostas técnicas à Comissão de Análise Técnica, na Secretaria de Mobilidade Urbana, para análise e julgamento;

16.3. A Comissão de Análise Técnica, devidamente constituída pela portaria nº 10.651, de 08 de janeiro de 2015.

16.4. Elaboração de ata de julgamento e encaminhamento à Comissão de Licitações, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso. Os critérios de pontuação encontram-se descritos na Alina 13.2 do presente edital;

16.5. Realização de sessão pública para apuração do resultado geral das propostas técnicas com os seguintes procedimentos:

a) Elaboração da planilha geral com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada proposta técnica, considerando a seguinte fórmula:

$$NT = NT1 (CP) + NT2 (EP) + NT3 (PT)$$

Onde:

NT	= Nota Técnica.
NT1 (CP)	= Nota Técnica do Conhecimento do Problema
NT2 (ET)	= Nota Técnica da Equipe Técnica
NT3 (PT)	= Nota Técnica da Plano de Trabalho

b) Proclamação do resultado do julgamento geral da proposta técnica, registrando-se em ata as propostas desclassificadas e a ordem de classificação;

c) Publicação do resultado do julgamento da proposta técnica, com a indicação das propostas desclassificadas e da ordem de classificação organizada pelo nome dos licitantes, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto na alínea “b” do inciso I do art. 109 da Lei Federal n.8666/93, com suas posteriores alterações;

16.6. Realização de sessão pública para apuração do resultado geral das propostas comerciais com os seguintes procedimentos:

a) Abertura dos envelopes das propostas de preços, em sessão pública;

b) Avaliação das propostas comerciais mediante o exame dos documentos e informações apresentados no Envelope nº 3.. Para atribuição da nota de preços, será utilizada a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{100 P_{\text{máx}} - 90 P_{\text{min}} - 10 V_p}{P_{\text{máx}} - P_{\text{min}}}$$

Onde:

NP	Nota de Preço de cada licitante.
P_{máx}	Proposta comercial de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçamento estimado constante do Anexo VII (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO) do presente Edital.
P_{min}	Proposta comercial de menor valor ofertado, desde que atenda ao disposto na Lei n.º 8.666/1993 – Artigo 48 e as demais normas do presente Edital.
V_p	Proposta comercial em análise

AV. JOÃO RAMALHO, Nº 205, 1º ANDAR, VILA NOÊMIA, MAUÁ, SP, CEP 09371-520,
FONES 4512-7825/7824, CNPJ 46.522.959-0001-98, INSCR. EST. ISENTA, SITE WWW.MAUA.SP.GOV.BR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Para o cálculo das pontuações, as notas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a NBR 5891 da ABNT.

c) Publicação do resultado do julgamento final das propostas comerciais, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto na alínea "b" do inciso I do art. 109 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

16.7. Convocação das licitantes classificadas no julgamento final das propostas:

1. Convocação das licitantes classificadas no julgamento final das propostas para apresentação dos documentos de habilitação. A classificação final as licitantes, será calculada de acordo com a média ponderadas das notas atribuídas nas propostas técnica e comercial, seguindo a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{70NT + 30NP}{100}$$

Onde:

NF Nota Final.
NT Nota da Proposta Técnica.
NP Nota da Proposta de Preços.

2. Recebimento e abertura do envelope com os documentos de habilitação das licitantes, deste instrumento convocatório, em sessão pública, para análise de sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação em vigor e neste instrumento convocatório;

3. Decisão quanto à habilitação ou inabilitação das licitantes, com a consequente abertura do prazo para interposição de recurso, nos termos da alínea "a" do inciso I do art. 109 da Lei Federal n 8666/93, com suas posteriores alterações;

4. Reconhecida a habilitação dos licitantes, na forma da legislação vigente, será homologado o procedimento e adjudicado o objeto licitado.

5. Todas as atas lavradas no decorrer deste certame deverão ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes dos licitantes presentes, salvo aquelas elaboradas pela Comissão de Análise Técnica.

6. A Comissão de Análise Técnica apresentará relatório sucinto e fundamentado de seu trabalho, devidamente assinado por seus integrantes, atribuindo notas a todas as Propostas Técnicas.

7. Na apreciação das Propostas Técnicas será considerada a linha de atuação desenvolvida, sendo certo que receberá um máximo de 100 (cem) pontos, distribuídos entre os diversos tópicos de julgamento, conforme item 13.2 do edital.

17. – DA PONTUAÇÃO FINAL

17.1 – A pontuação final será obtida conforme relatório apresentado pela Comissão de Análise Técnica, art. 46, § 2º, inciso II da lei 8.666/93. Será declarada vencedora a licitante que obtiver a melhor nota.

17.2. Havendo empate, o desempate se fará através de sorteio.

17.3 .Não se considerará qualquer oferta e vantagem não prevista no Edital, nem percentual de desconto ou vantagem baseada em ofertas de outras licitantes.

17.4. Não se admitirá proposta que apresente percentual de descontos simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

17.5. Após o julgamento e a classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes nesse Edital e adjudicação ao licitante vencedor, o processo administrativo será encaminhado à autoridade competente para homologação.

18 – DOS RECURSOS E DOS PRAZOS

18.1. As impugnações, defesas, representações, recursos, pedidos de consideração e reclamos de qualquer natureza, deverão ser formulados por escrito, em ofício timbrado e assinado pelo representante legal da licitante, com a comprovação dessa qualidade, protocolados na Prefeitura de Mauá, pela CPL, na Avenida João Ramalho, nº 205, 1º andar, Vila Noêmia, Mauá, SP, no horário das 8h às 17h, em estrita observância do respectivo prazo legal.

18.2. As disposições regulamentares em matéria recursal são as previstas no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações subsequentes, obedecidos rigorosamente os prazos e processamentos ali consignados.

18.3. As impugnações e recursos deverão ser endereçados ao presidente da Comissão Permanente de Licitação, para análise e, se for o caso, reconsiderar a decisão que deu origem a irrisignação do concorrente. Na hipótese de manutenção da decisão, a omissão encaminhará o recurso à autoridade superior, devidamente informado, para decisão, com observância dos prazos legais.

18.4. As intimações dos atos administrativos decorrentes desta licitação dar-se-ão por meio de publicação no site da Prefeitura de Mauá no link do Diário Oficial do Município de Mauá – DOM/Mauá e no Diário Oficial do Estado de São Paulo – IMESP. Esta publicação poderá ser dispensada se a decisão for veiculada em sessão de julgamento na qual estejam presentes os responsáveis legais das licitantes, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

18.5. A interposição do recurso será comunicada às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo legal.

18.6. Os prazos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

19 – DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Após homologado o resultado dessa concorrência, a adjudicatária será convocada, pela Prefeitura de Mauá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para prestar a garantia mencionada no item 29 adiante e assinar o Contrato, conforme modelo deste Edital, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura de Mauá.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

19.2. Não o fazendo, exceto em caso de motivo justificado, a critério da contratante, a adjudicatária decairá do direito ao Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 81 e 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93, atualizada. Nessa hipótese, é facultado à Prefeitura de Mauá convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para assinar Contrato em igual prazo, preço e condições.

19.3. O contrato vigorará pelo prazo de 30(trinta) meses, contados da data de sua assinatura, sendo possível, no vencimento deste, a renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, a critério das partes envolvidas.

19.3.1. Caberá ao proponente apresentar o seu cronograma detalhado de acordo com o plano de trabalho proposto, no entanto, deverá ser observado o seguinte macrocronograma contido no Anexo I do edital.

19.4. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.5. Farão parte integrante do Contrato o presente Edital e seus anexos além das Propostas Técnica e Comercial da adjudicatária.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Pela regular, total e satisfatória execução do objeto licitado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância global da Ordem de Serviço, composta dos valores unitários constantes de sua proposta.

20.2. Com base na regular execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir no primeiro (1º) dia útil subsequente ao mês da prestação de serviços e apresentar até o terceiro (3º) dia útil à CONTRATANTE, sob pena dos encargos ficarem a cargo da empresa, a respectiva Nota Fiscal ou outro documento equivalente, em conformidade com os serviços efetivamente realizados no mês anterior, apurados através de regular medição, observando-se os valores unitários apresentados em sua planilha orçamentária, para fins de conferência e aprovação pela Fiscalização da CONTRATANTE, para que seja efetuado o seu pagamento via remessa eletrônica, através da Tesouraria da CONTRATANTE, no décimo quinta (15º) dia fora o mês da prestação dos serviços.

20.2.1. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 20.2., acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

20.2.2. Para fins de recebimento de seu crédito, a CONTRATADA deverá apresentar, no ato do recebimento, Certidão Negativa de Débito para com a seguridade social (FGTS e INSS), em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal e § 2º, do artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3. Os pagamentos somente serão liberados desde que os serviços tenham sido totalmente concluídos e aceitos, ainda que provisoriamente, pelo setor técnico competente da CONTRATANTE.

20.4. Havendo falhas ou irregularidades técnicas na execução de qualquer serviço, todo qualquer pagamento devido à CONTRATADA permanecerá suspenso até o integral e regular cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

20.5. Os serviços realizados com atraso, devido à força maior, na forma do Artigo 393 do Código Civil, serão pagos, sem imposição de multa à CONTRATADA, mediante apresentação de justificativa, por escrito, devidamente aprovada pelo setor técnico da CONTRATANTE.

20.6. O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à CONTRATADA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, todos os tributos, despesas e custos diretos e indiretos com materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra, encargos sociais, previdenciários, tributários e trabalhistas, e tudo o que for necessária à perfeita e adequada execução dos serviços, objeto deste Edital.

20.7. As condições contratuais, relativas à forma de pagamento do preço, poderão ser alteradas, em face da superveniência de norma federal sobre a matéria.

20.8. O preço contratado será fixo e sem reajuste, exceto nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e modificações posteriores.

20.9. Os preços cotados serão corrigidos monetariamente, na hipótese do vencimento do contrato ultrapassar o prazo de um (1) ano de sua vigência, com base na Lei Federal nº 10.192, de 14 de Fevereiro de 2001, tendo como índice de correção o INPC do IBGE ou outro que o vier substituir, respeitado o valor de eventual tabelamento fixado pelo Governo Federal ou preço de mercado.

21. – DAS PENALIDADES

21.1 O descumprimento das obrigações previstas em Lei, neste Edital ou no Contrato, sujeitará os licitantes às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo que, com referência às multas serão aplicadas as que seguem:

21.1.1 Multa pela recusa da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido nesse Edital, equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais.

21.1.2. No caso de atraso injustificado na execução da Ordem de Execução de Serviço emitida incorrerá à Contratada em multa diária, não compensatória, de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da referida OES.

21.1.3. Na hipótese da inexecução, total ou parcial, do Contrato, as multas serão, respectivamente de 10% (dez por cento) e 5% (cinco por cento), mantido o seu caráter não compensatório e incidindo sobre o valor contratual, ou sobre o valor da parcela não executada, conforme o caso.

21.1.4. Sem prejuízo das multas estabelecidas, haverá a suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Mauá, por prazo não superior a 01 (um) ano.

21.1.5. Fica assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação Federal e Municipal vigentes.

21.1.6. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõem a legislação Federal e Municipal em vigor e serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à Contratada, podendo, entretanto, ficarem sujeitas à inscrição na Dívida Ativa para cobrança judicial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

21.1.7. O prazo para pagamento das multas, na hipótese de não ser possível o automático desconto no pagamento a ser efetuado à Contratada, será de 05 (cinco) dias úteis. Em ocorrendo atraso no recolhimento do pagamento do valor da multa, o mesmo será corrigido monetariamente, conforme disposições ditadas pela Secretaria de Finanças.

22. – DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. Poderá ser considerado o contrato rescindido, de “pleno jure”, dentre outros, nos seguintes casos:

22.1.1. Lentidão no ritmo da execução dos serviços, atraso ou não cumprimento dos prazos consignados na Ordem de Execução de Serviço.

22.1.2. Interrupção dos serviços por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, por parte da Contratada, sem motivo justificado.

22.1.3. Infração ou reincidência da infração a qualquer cláusula do Contrato, se a rescisão for julgada conveniente pela Prefeitura de Mauá.

22.1.4. Nos casos previstos nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada.

22.2. A rescisão contratual será sempre motivada.

22.2.1. A contratada será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, na forma estabelecida pelo artigo 5º, inciso IV, da Constituição Federal e pelo artigo 78, § único, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada.

22.2.2. A juízo dos representantes da Prefeitura de Mauá, o contrato poderá ser suspenso até apreciação definitiva da justificativa mencionada no item anterior.

22.2.3. A contratada reconhece os direitos da Administração, conforme artigo 55, inciso IX, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8666/93.

23 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1. Por ocasião da assinatura do Contrato será exigida da Contratada a prestação de garantia contratual no montante de 5 % (cinco por cento) do valor contratual (art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93).

24. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A documentação relativa a empresas estrangeiras será comprovada mediante documentos equivalentes aos exigidos para as empresas nacionais, traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados.

24.2. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, à Comissão Especial Técnica ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.3. As decisões da Comissão Permanente de Licitações, bem como da Comissão Especial Técnica, serão objeto de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - IMESP e Diário Oficial do Município – DOM/Mauá.

24.4. A Prefeitura de Mauá se reserva no direito de a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, devidamente motivado por despacho fundamentado, adiar ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

24.5. A participação na Concorrência implicará na aceitação, em todos os termos, do presente Edital.

24.6. Os licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

24.7. Quaisquer esclarecimentos ou informações complementares sobre o presente certame poderão ser obtidos por escrito na Prefeitura de Mauá.

24.8. Os servidores que integram a Comissão Permanente de Licitações, foi constituída pela Portaria nº10.565/14.

Mauá, 09 de abril de 2015.

EDUARDO MONTEIRO PACHECO

Presidente

Comissão Permanente de Licitações



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**TRABALHO DE APOIO TÉCNICO SOCIAL PARA POPULAÇÃO A SER AFETADA PELA
CONSTRUÇÃO DE CORREDORES DE ONIBUS, TERMINAIS RODOVIÁRIOS E VIADUTO EM
MAUÁ**

ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETO TÉCNICO SOCIAL NA ÁREA DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA, incluindo a sua elaboração, desenvolvimento e acompanhamento.

a) INTRODUÇÃO

O Município de Mauá está localizado no Estado de São Paulo, na região conhecida como ABC Paulista, integrando a Região Metropolitana de São Paulo. Faz divisa com os municípios de Ribeirão Pires, Santo André e São Paulo e possui uma área total de 62,29 km². Sua população é de 417.281 habitantes, conforme o último censo de 2010, sendo toda ela urbana.

Nos últimos dez anos ocorreu um crescimento acima da média da RMSP. A taxa de crescimento populacional anual foi de 1,39% ao ano, contra um valor de 1,07% ao ano para a RMSP e de 1,09% para o Estado de São Paulo. As projeções do SEADE para 2030 indicam uma população de 488 mil habitantes, logo, 17% maior do que a atual.

O Município sofre os efeitos de um rápido crescimento populacional observado nos últimos anos. Em 19 anos (1991 – 2010) a população passou de 293 mil habitantes para os 417 mil atuais (ambos os valores aproximados). Assim, nesse período o crescimento foi de 42%.

Em função da localização do Município na transição do planalto para a Serra do Mar, o território possui um relevo acidentado com a ocupação urbana se dando em encostas e fundos de vale, algumas em áreas de risco, e muitas em condições desfavorecidas de acessibilidade.

Também em razão das suas características e do processo de periferização da RMSP ocorrido nas últimas décadas, o município possui um perfil social e econômico com forte presença de população em faixas de renda mais baixas. A renda média das famílias é de 4,2 salários mínimos.

A economia do Município é predominantemente de serviços e de comércio local. Muitos dos moradores trabalham em outros municípios do ABC Paulista e em São Paulo, o que gera fortes movimentos pendulares de viagens de transporte, muitos dos quais se utilizam da linha ferroviária que o atende.

Os dados da pesquisa de origem e de destino realizada em 2007 na RMSP indicou uma taxa de mobilidade de 2,17 viagens/habitante/dia, com uma repartição entre modos com forte presença do modo não motorizado (a pé e de bicicleta), que respondem por 47% do total. No grupo dos modos motorizados, a presença do coletivo é relevante, com 31,6% do total, ou 60% das viagens motorizadas.

A taxa de motorização por automóvel é de 7,36 habitantes / veículo. Considerando todos os tipos de veículos é de 5,81 habitantes / veículo. Esses valores representam uma motorização que é aproximadamente metade da cidade de São Paulo.

Mesmo com uma forte presença de modos não motorizados e coletivos, a cidade tem passado por um forte crescimento da quantidade de automóveis.

Como já dito, o município possui um relevo irregular. Esse fato, e ainda, a presença da linha ferroviária condicionou a conformação do sistema viário, que não apresenta muitas opções de vias arteriais.

Em sua maior parte, as vias existentes são de pista simples, com 2 faixas por sentido e ainda com estacionamentos junto à guia, dado que elas, também são corredores comerciais.

É relevante dizer que recentemente foi implantado o trecho Sul do Rodoanel Mário Covas, cujo extremo se dá em Mauá apoiado na Av. João XXIII, gerando um fluxo de veículos adicionais no Município destinado à Av. Jacu-Pêssego na Zona

**AV. JOÃO RAMALHO, Nº 205, 1º ANDAR, VILA NOÊMIA, MAUÁ, SP, CEP 09371-520,
FONES 4512-7825/7824, CNPJ 46.522.959-0001-98, INSCR. EST. ISENTA, SITE WWW.MAUA.SP.GOV.BR**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Leste da Capital, que dá acesso à Rodovia Ayrton Senna. Também se encontra em obras o trecho Leste deste mesmo Rodoanel.

O serviço de transporte coletivo municipal é operado por 01 empresa – Viação Suzantur . A frota total de ônibus é de 220 veículos e a quantidade de passageiros transportados de 3,6 milhões por mês.

Além do serviço municipal, há o serviço de transporte coletivo intermunicipal com 48 linhas, a maior parte para os municípios de São Paulo e Santo André.

Também é importante destacar o serviço da Linha 10 – Diamante da CPTM que conta com Três estações no Município – Mauá, Guapituba e Capuava.

A gestão da mobilidade urbana é realizada pela Secretaria da Mobilidade contando com um Departamento de Trânsito e outro de Transporte.

b) OBJETO

A Administração Municipal, considerando o quadro de referência descrito, definiu a necessidade de contratação de Empresa Especializada para **Elaboração e gerenciamento de projeto técnico social na área de trânsito e mobilidade urbana** incluindo a sua Elaboração, Desenvolvimento e Acompanhamento.

Os serviços a serem realizados terão como principal objetivo desenvolver um conjunto de atividades de forma participativa, de caráter informativo, educativo e de promoção social, visando ao desenvolvimento comunitário e à gestão participativa das populações das áreas atingidas pela construção dos terminais rodoviários, corredor de ônibus e viaduto rodoviário no Município de Mauá.

c) PROPOSTA DO OBJETO A SER CONTRATADO

A Prefeitura Municipal de Mauá (PMM) pretende com esta contratação desenvolver as seguintes ações:

- Constituir canais de comunicação com a comunidade, que permitam uma gestão democrática e participativa para a gestão, monitoramento, tomada de decisões e avaliação das etapas do projeto na área de intervenção;
- Motivar a participação dos comerciantes e a inserção social dos beneficiários no acompanhamento das obras;
- Ações de mobilização, comunicação, participação e organização comunitária, conforme Instrução Normativa XXI do MCidades;
- Elaborar continuamente material gráfico de informação sobre a obra;
- Constituir a Comissão de Moradores, para o acompanhamento e co gestão durante as etapas de desenvolvimento do projeto;
- Implantar um espaço de atendimento social - "Plantão Social" e para as atividades de formação, reuniões etc;
- Promover a participação e o fortalecimento da comunidade nas atividades de implantação do patrimônio implantado;
- Elaboração dos Relatórios Mensais com os respectivos anexos e demais instrumentos necessários à prestação de contas junto ao Programa;
- Desenvolvimento de Atividades de Capacitação com a Comissão de Representantes dos comerciantes;
- Levantamento de dados e cadastro da população, caracterização da população e classificação em função de diversos parâmetros referidos neste documento afeta pelas obras;
- Ações de levantamento populacional ao redor das áreas atingidas com a construção;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- Ações de levantamento do comércio local;
 - Desenvolver ações de Educação Ambiental e Patrimonial para a promoção e mudança de atitudes em relação ao ambiente e ao patrimônio implantado;
 - Ações Socioeducativas com temas diversos que contribuam para reflexão sobre a obra;
 - Articular e promover ações intersetoriais com as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, meio ambiente, transporte, segurança pública, promovendo a intersectorialidade para o desenvolvimento socioterritorial e do comércio local;
 - Desenvolver o projeto de acompanhamento pós - obras, com preparação para uso adequado dos espaços coletivos, visando a manutenção e a conservação do investimento e do patrimônio
- Ações de acompanhamento e avaliação pós - obras.

d) JUSTIFICATIVA

O Município de Mauá foi contemplado com dois contratos do PAC Mobilidade Urbana no ABC Mauá. São eles:

- Terminal Itapark/Zaira, Itapeva - Corredor Itapark;
- Construção do Viaduto para articulação dos Corredores Barão de Mauá e Castelo Branco.

Através dessa iniciativa, os usuários do transporte coletivo de Mauá serão beneficiados com a construção de seis modernos terminais de ônibus. Os terminais Zaira, Itapeva, Itapark, Guapituba e Central serão totalmente remodelados. E, além deles, será construído o terminal João Ramalho, que ajudará a desafogar o trânsito na região central.

Outro ganho para a população será o corredor de ônibus da Avenida Itapark, que atravessará toda a via ligando os terminais Central e Itapark. A principal vantagem do corredor é a completa separação dos ônibus, que passam a circular por uma área exclusiva, garantindo maior agilidade, ganho de tempo e segurança aos usuários.

e) PROPOSTA METODOLÓGICA

Os trabalhos incluídos serão desenvolvidos em 30 meses, sendo 3 meses antes do início da obra (esta fase será feita em etapas, iniciando-se pelos novos Terminais e seguindo a sequência de trabalho das obras), seguidos de 24 meses relativos à execução do empreendimento viário e 03 meses de acompanhamento pós-obras.

Prevê-se que com estas intervenções sejam afetadas cerca de 65.000 pessoas e 550 estabelecimentos comerciais, divididos entre comércios formais e informais.

A proposta metodológica propõe o desenvolvimento do trabalho com procedimentos que promovam a construção de relações de mobilidade, parceria e solidariedade entre os afetados pelos empreendimentos.

O Trabalho Social - TS proposto buscará desenvolver um conjunto de ações articuladas de investimento nos sujeitos, individual e coletivo, que de forma participativa, buscará desencadear um processo sustentável de desenvolvimento comercial da comunidade, fomentando sentimento de aceitação das mudanças no território, e o comprometimento e aceitação com o momento da realização das intervenções.

Assim, a proposta de intervenção pretende promover canais de participação, objetivando a socialização das informações, permitindo que a comunidade acompanhe e interaja, durante a implementação do projeto e do empreendimento viário até a fase de conclusão e pós-obras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Após a contratação, a consultoria deverá apresentar o Plano de Trabalho de acordo com as ações estratégicas de execução e referências metodológicas descritas, conforme a instrução normativa XXI do MCidades, organizadas em quatro eixos estratégicos que serão desenvolvidos durante o processo de intervenção.

O trabalho deve ser organizado em Fase de Pré-Obras, Fase de Obras e Fase Pós Obras.

Fase Pré-Obras:- Período entre a assinatura do contrato de financiamento até a Ordem de Serviço (OS) para o início das obras. Neste caso, esta fase será executada nos três meses que antecede o início das obras. As estratégias referem-se a: estabelecer os vínculos com a comunidade, manter a população informada a respeito das aprovações dos projetos e técnicas de intervenção para o início das obras; promover encontros entre a comunidade e as equipes de arquitetos, engenheiros e social para esclarecer dúvidas, ouvir sugestões da população; reconhecer e Identificar lideranças para a constituição da comissão de moradores;

Fase de Obras:- Período que vai da Ordem de Serviço (OS) até a finalização das obras. As estratégias para essa fase referem-se à gestão de todas as situações vivenciadas durante as obras. Deve ser estimulada a participação e intensificar o atendimento individual. Desenvolver a formação socioeducativa, fortalecer a organização dos comerciantes para a gestão compartilhada do projeto. Fortalecer as instâncias de representação. Integrar as outras políticas e as equipes de obras.

Fase Pós-Obras:- Período que vai da conclusão das obras até as mudanças dos comerciantes. Deve ser executada por um período de 3 meses. As atividades nesta fase referem-se a adaptação aos novos espaços. Deve ser mantido o atendimento individual e as reuniões com os comerciantes e representantes para a orientação na gestão, na manutenção do patrimônio implantado e na organização para o desenvolvimento comercial e econômico.

Em cada uma dessas fases serão desenvolvidos os quatro eixos estratégicos descritos abaixo de forma transversal e integrada.

- 1) **EIXO 1-** Mobilização, Organização e Fortalecimento Social
- 2) **EIXO 2 –** Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção;
- 3) **EIXO 3 –** Trabalho de Educação Ambiental e Patrimonial;
- 4) **EIXO 4 -** Desenvolvimento Econômico e Social

A execução do PTS pela empresa contratada contará com acompanhamento de equipe da Prefeitura, composta por profissionais do Serviço Social, Arquitetura e Engenharia Civil. Como proposta de gestão da intervenção considera-se fundamental o acompanhamento das atividades pela equipe da Prefeitura e em algumas atividades propostas a Secretaria de Infraestrutura também atuará na elaboração e execução, conforme destacado no Cronograma de Execução de Atividades.

O acompanhamento pela equipe da Prefeitura da execução das atividades contratadas será realizado a partir dos seguintes procedimentos:

- Reuniões periódicas com equipe da Prefeitura, com objetivo de atuar no planejamento, e na programação, reprogramação e avaliação das atividades, estabelecendo uma gestão conjunta no projeto.
- relatório mensal de execução das atividades, considerando as atividades propostas, conforme cronograma. Os relatórios de execução do Trabalho Social deverão constar: lista de presença, registros fotográficos, relatórios das reuniões realizadas.
- entrega de produto específico, conforme informado no Cronograma de Execução de Atividades proposto no PTS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

f) DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

a. Atividades de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social

Garantir e assegurar continuamente os mecanismos de informação, mobilização, organização, e capacitação da população, com o objetivo de desenvolver a autonomia, o protagonismo social, o fortalecimento dos grupos e dos comerciantes.

EIXO	Nº	ATIVIDADE	PROCEDIMENTOS
Mobilização, Organização e Fortalecimento Social	1	Apresentação para comunidade do projeto (urbanístico, arquitetônico e social)	Assembleia inicial para apresentação da intervenção aos beneficiários diretos, indiretos, região com o cronograma de atividades;
	2	Plantão social de atendimento	Instituir o Plantão de Atendimento para esclarecimentos e orientações sobre o projeto;
	3	Constituir canais permanentes de comunicação com lideranças e agentes/rede da região.	Constituir uma Comissão de representantes; Reuniões Mensais com os representantes e lideranças;
	4	Caracterização da área e da população afetada pela intervenção, necessários para elaboração do PTS preliminar e final.	Levantamento de dados da área de intervenção: - Transporte- linhas de ônibus, horários. Viagens atualmente realizadas (origem, destino, motivo, frequência, modalidade, custo-tarifa, tempo de viagem estimado), os aspectos ligados às conexões e viagens multimodais, identificação dos trechos percorridos por modal e relações pendulares, e outros que se fizerem necessários Levantamento da População que utiliza o transporte: - Faixa de renda, escolaridade, e outros dados considerados relevantes.
	5	Mapeamento e Caracterização dos serviços sócio-organizativos disponíveis na região.	Levantamento dos comércios formais e informais, com identificação do proprietário, produto comercializado, rendas, escolaridade, etc. Levantamento dos serviços de políticas públicas existentes no entorno da obra;
	6	Promover e fomentar a constituição de agentes mobilizadores	Elaboração de programa de formação; Oficinas Socioeducativas temáticas com as lideranças e comissão de representantes que permitam reflexões sobre temas diversos da atualidade; Desenvolver palestras e/ou seminários anuais sobre práticas ambientais que contribuem para uma melhor qualidade de vida; Oficina para a elaboração de cartilhas e informativos sobre a temática ambiental e a preservação do patrimônio implantado; Promover a participação, o fortalecimento e a organização da comissão e lideranças; Promover ações contínuas de informação, participação, mobilização e interação; Visita às obras; Locação de espaço.
	7	Diálogo com a população afetada	Reuniões de acompanhamento para informar sobre o andamento da obra, o cronograma de atividades, as intervenções previstas e os potenciais impactos e benefícios na região.
	8	Diálogo com comerciantes formais e informais	Reuniões de acompanhamento para informar sobre o andamento da obra, o cronograma de atividades, as intervenções previstas e os potenciais impactos e benefícios na região. Reuniões de acompanhamento para realocação do comércio e eventuais benefícios que a Prefeitura poderá vir a oferecer.
	9	Produção de material informativo sobre a intervenção e assuntos correlacionados	Elaboração de material informativo (eixos: organização, mobilidade, segurança e ambiente) para ser utilizados ao longo da intervenção
	10	Elaboração do plano de trabalho social	Planejamento do plano de trabalho social dialogando com as ações estratégicas (ações urbanísticas,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

		comerciais, ambiental, comunitária e desenvolvimento social), com detalhamento (objetivos, conteúdo, metodologia) das atividades postas nos eixos, conforme Instrução Normativa XXI do MCidades;
11	Elaboração de instrumentais	Elaboração de instrumentais de monitoramento, acompanhamento e apoio: lista de beneficiários, ficha de atendimento, mapas para serem utilizados no plantão de atendimento;
12	Produção de relatórios	Elaboração de relatórios mensais e documentos de prestação de contas.

b. Atividades de Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção

Garantir a realização da gestão das ações com a participação da comunidade, para a identificação, encaminhamento e solução das dificuldades, em articulação com a equipe de obras, técnicos gestores, contratados, concessionárias e demais políticas públicas cumprindo todas as metas.

Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção	Nº	ATIVIDADE	PROCEDIMENTOS
	1	Reunião da contratada com equipe da Prefeitura	Reuniões Técnicas entre equipe contratada e equipe de acompanhamento da Prefeitura. Reuniões técnicas e Oficinas com as equipes técnicas de campo, gestão, social, coordenação e empreiteira para pactuar estratégias de gestão e planejamento; Reuniões trimestrais de replanejamento com a equipe de gestão e técnicos do projeto para nivelar as informações e cronograma de atividades
	2	Plantão de Atendimento	Atendimento individual aos beneficiários para esclarecimentos, orientações sobre o andamento das obras, impactos e benefícios;
	3	Reuniões técnicas com a equipe da construtora	Reunião com a equipe da construtora para pactuar ofertas de vagas de emprego para a comunidade do entorno do projeto;
	4	Acompanhamento e Gestão	Visitas técnicas de acompanhamento aos locais e esclarecimentos das obras e seus benefícios; Mapear continuamente a aceitação ou resistência à intervenção por parte dos comerciantes e moradores do entorno e definir estratégias de negociação; Atualizar continuamente as informações dos beneficiários nos prontuários e mapas de apoio para análises.
	5	Realização do fechamento parcial dos comércios das áreas de intervenção (se aplicável)	Identificação e fechamento, se necessário, das áreas comerciais de intervenção. Reuniões com os grupos setorizados de comerciantes conforme o impacto sofrido pela obra;
	6	Elaboração do diagnóstico	Levantamento, organização e análise das informações coletadas para elaboração do diagnóstico socioeconômico, organizativo para subsidiar as ações dos projetos e para avaliação análise para o pós-obras
	7	Reuniões/Oficinas com grupos beneficiados	Grupo com a população afetada para desenvolvimento das ações dos eixos (mobilidade, comercial e ambiental) para intervenção.
	8	Definição da proposta de distribuição do comércio	Reunião/oficina com grupos de comerciantes para pactuar relação de vizinhança Promover seminários com todos os envolvidos do projeto, incluindo a comissão de moradores e a comunidade para aprofundamento de temas e assuntos referentes ao projeto, ao território e a cidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

c. Atividades de Acompanhamento e avaliação pós-obras do empreendimento

Garantir a auto sustentabilidade do empreendimento com a participação da comunidade e em articulação com os técnicos gestores, contratados e demais políticas públicas.

Avaliação e acompanhamento pós-obra	Nº	ATIVIDADE	PROCEDIMENTOS
	1	Realização de avaliação do impacto social/pós-obras	Pesquisa de avaliação pós-obras
	2	Apoio aos comerciantes e famílias nas novas rotas	Oficinas informativas sobre as novas rotas

Destacamos que no desenvolvimento desta intervenção propomos a realização de dois tipos diferentes de capacitação:

- Curso de formação de lideranças: formação de lideranças objetivando o fortalecimento comunitário. A formação buscará proporcionar a apropriação da proposta de intervenção atuando como multiplicadores das informações e atividades. A proposta visa formar lideranças a partir de uma sensibilização dos beneficiados envolvidos e também atrair lideranças já existentes.
- Capacitação de agentes ambientais da comunidade: com objetivo de formar multiplicadores, a formação ocorrerá através da troca de experiências e conhecimento de práticas socioambientais das áreas da comunidade e do entorno, evidenciando a importância do respeito à obra e ao pós-obras.

g) RECURSOS HUMANOS

A empresa deverá disponibilizar profissionais, sendo:

a) Coordenador Geral:

- Possuir formação superior em engenharia ou arquitetura;
- Possuir inscrição no órgão de classe regulador do exercício da atividade profissional (CREA ou CAU);
- Possuir experiência em projetos de engenharia que tenham envolvido componentes técnico – sociais, tais como atualização cadastral, levantamento e/ou mapeamento de potencialidades sócio - econômicas; elaboração de projeto de trabalho técnico social; realização de oficinas e/ou reuniões; regularização do comércio informal e elaboração de relatórios técnicos gerenciais, entre outras. Esta experiência deverá ser comprovada pela apresentação de atestado reconhecido formalmente pelo órgão de classe.
- Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades, no período da noite e durante fins de semana;
- Realizar capacitações e participar das reuniões de equipe e com os beneficiados do programa.

b) Técnico Nível Superior

- Possuir formação superior em engenharia e/ou arquitetura e/ou assistência social;
- Possuir inscrição no órgão de classe regulador do exercício da atividade profissional (CREA, CAU, CRESS);
- Possuir preferencialmente experiência em projetos de engenharia que tenham envolvido componentes técnico – sociais, tais como: atualização cadastral, levantamento e/ou mapeamento de potencialidades sócio - econômicas; elaboração de projeto de trabalho técnico social; realização de oficinas e/ou reuniões; regularização do comércio informal e elaboração de relatórios técnicos gerenciais. Esta experiência deverá ser comprovada pela apresentação de atestado reconhecido formalmente pelo órgão de classe;
- Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades, no período da noite e durante fins de semana;
- Realizar capacitações e participar das reuniões de equipe e com os beneficiados do programa.

c) Assistente Social / Sociólogo(a):

- Possuir formação superior;
- Experiência em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, e projetos habitacionais;
- Experiência na execução de processos de avaliação e/ou acompanhamento de pós-ocupação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

d) Biólogo (a)

- Possuir formação superior;
- Possuir inscrição no órgão de classe regulador do exercício da atividade profissional;
- Possuir experiência em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos;
- Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades, no período da noite e durante fins de semana;
- Realizar capacitações e participar das reuniões de equipe e com os beneficiados do programa.

e) Técnico Nível Médio

- Possuir nível médio concluído;
- Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades, no período da noite e durante fins de semana;
- Possuir qualificação, conhecimento ou experiência em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos;
- Realizar visitas, atendimentos à população, encaminhamentos, atendimentos em grupos, capacitações e participação nas reuniões em equipe e com os beneficiados do programa, sob supervisão do Técnico Responsável pelo PTTS;
- Realizar capacitações e participar das reuniões de equipe e com os beneficiados do programa;
- Planejamento das ações e realização de relatórios das atividades.

h) EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

INSTRUMENTOS E PRAZOS

A empresa será responsável pelo gerenciamento, elaboração e controle dos relatórios de acompanhamento dos Projetos de Trabalho Técnico Social preliminar e definitivo. Os relatórios bem como outros produtos (projetos, oficinas, etc.) deverão ser elaborados / realizados de forma independente para cada um dos contratos do PAC Mobilidade Urbana no ABC Mauá.

Os cronogramas das atividades realizadas / previstas, bem como o cronograma de desembolso deverá igualmente ser elaborado de forma independente, por contrato e deverá atender as exigências estipuladas no Cronograma de Execução de Atividades (anexo I) e respeitadas as seguintes orientações:

Relatórios Mensais: deverão ser elaborados relatórios separados para cada contrato, e estes deverão ser entregues em duas vias e em meio magnético, até o 2º dia útil de cada mês, abordando informações quantitativas, qualitativas de cada um dos contratos, incluindo os seguintes elementos:

- Relatórios das atividades realizadas;
- Listas de presenças nas atividades realizadas;
- Fichas de registro e acompanhamento individual das famílias e comerciantes;
- Fichas de avaliação das atividades;
- Registros fotográficos impressos (coloridos) e em meio magnético.

Nestes relatórios deverão ser justificado, por contrato, os entraves e dificuldades encontradas, àquelas que porventura não foram desenvolvidas, incluindo avaliação do trabalho realizado e informações acerca das despesas efetivadas no período, detalhando as mesmas.

Avaliação pós-ocupação: a empresa contratada deverá elaborar pesquisa de avaliação de pós-ocupação do processo de intervenção. Após a análise, os dados serão socializados aos grupos das comunidades beneficiadas.

Relatório Final: deverá ser entregue após a execução dos serviços, condicionando a última fatura. Neste relatório deverão constar os resultados da pesquisa de pós-ocupação, bem como avaliação da equipe de trabalhadores do projeto.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

i) COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

O valor do da presente licitação é de R\$ 3.028.266,43 distribuídos em 30 meses, conforme Cronograma de Desembolso Mensal, Cronograma Físico e Composição de custos (anexos II, III e IV). Após a assinatura do contrato, o repasse das parcelas será ajustado conforme cronograma físico-financeiro.

j) PRAZOS

O prazo para a realização dos serviços indicados no presente documento é de 30 meses.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

1. PRAZOS E CRONOGRAMA

- 1.1 O prazo total para a conclusão dos trabalhos é de 30 (trinta) meses.
1.2 Caberá ao proponente apresentar o seu cronograma detalhado de acordo com o plano de trabalho proposto, no entanto, deverá ser observado o seguinte macro cronograma:

CRONOGRAMA FÍSICO ESTIMADO

CRONOGRAMA GERAL DE ATIVIDADES CONTRATO 0440.355-97/2014 - TERMINAIS E CORREDOR CONTRATO 0445.961-46/2014 - VIADUTO																															
Atividades	Meses																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1. Mobilização, Organização e Fortalecimento Social																															
1.1 Apresentação para comunidade do projeto (urbanístico, arquitetônico e social)																															
1.2 Plantão social de atendimento																															
1.3 Constituir canais permanentes de comunicação com lideranças e agentes/rede da região																															
1.4 Levantamento dos dados e mapeamento dos locais																															
1.5 Caracterização da área e da população afetada pela intervenção, necessários para elaboração do PTS preliminar e final.																															
1.6 Caracterização dos serviços sociorganizacionais disponíveis na região																															
1.7 Promover e fomentar a constituição de agentes mobilizadores																															
1.8 Diálogo com a população afetada																															
1.9 Diálogo com comerciantes formais e informais																															
1.10 Produção de material informativo sobre a intervenção e assuntos co-relacionados																															
1.11 Elaboração de instrumentais																															
1.12 Entrega do Projeto Técnico Social																															
1.13 Entrega de Relatórios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Atividades	Meses																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1. Mobilização, Organização e Fortalecimento Social																														
1.1 Apresentação para comunidade do projeto (urbanístico, arquitetônico e social)																														
1.2 Plantão social de atendimento																														
1.3 Constituir canais permanentes de comunicação com lideranças e agentes/rede da região																														
1.4 Levantamento dos dados e mapeamento dos locais																														
1.5 Caracterização da área e da população afetada pela intervenção, necessários para elaboração do PTS preliminar e final.																														
1.6 Caracterização dos serviços sociorganizativos disponíveis na região																														
1.7 Promover e fomentar a constituição de agentes mobilizadores																														
1.8 Diálogo com a população afetada																														
1.9 Diálogo com comerciantes formais e informais																														
1.10 Produção de material informativo sobre a intervenção e assuntos co-relacionados																														
1.11 Elaboração de instrumentais																														
1.12 Entrega do Projeto Técnico Social																														
1.13 Entrega de Relatórios																														
2. Acompanhamento da obra																														
2.1 Reunião da contratada com equipe da Prefeitura																														
2.2 Plantão de Atendimento																														
2.3 Reuniões técnicas com a equipe da construtora																														
2.4 Acompanhamento e Gestão																														
2.5 Realização do fechamento parcial dos comércios das áreas de intervenção (se aplicável)																														
2.6 Elaboração do diagnóstico																														
2.7 Reuniões/Oficinas com grupos beneficiados																														



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO II

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

CONTRATO: Nº...../2015

PROCESSO: Nº 11235/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA DE MAUÁ – SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

ORÇAMENTO GERAL					
CONTRATO 0440.355-97/2014 - TERMINAIS E CORREDOR					
CONTRATO 0445.961-46/2014 - VIADUTO					
Descrição	Horas	Valor s/BDI	Valor com BDI	Valor Mensal	
300102	Coordenador	22 R\$	241,09	R\$ 301,37	R\$ 6.630,06
300175	Técnico Nível Superior	264 R\$	71,36	R\$ 89,20	R\$ 23.548,42
300173	Assistente Social / Sociólogo	88 R\$	73,11	R\$ 91,38	R\$ 8.041,61
300171	Psicólogo	88 R\$	68,33	R\$ 85,42	R\$ 7.516,76
300186	Biólogo	88 R\$	63,42	R\$ 79,28	R\$ 6.976,37
300111	Técnico Nível Médio	704 R\$	44,63	R\$ 55,79	R\$ 39.275,62
SUB TOTAL MENSAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ 91.988,84
Orçamento	Campanha Publicitária	6		R\$ 23.681,90	R\$ 142.091,40
Comp. Própria	Oficinas	1,5		R\$ 2.811,33	R\$ 4.216,99
300175	Assistente Social	8 R\$	71,36	R\$ 89,20	R\$ 713,59
300173	Sociólogo	8 R\$	73,11	R\$ 91,38	R\$ 731,06
300171	Técnico Nível Médio	16 R\$	68,33	R\$ 85,42	R\$ 1.366,68
SUB TOTAL MENSAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ 8.953,37
TOTAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ 2.759.665,26
TOTAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ 268.601,16
TOTAL GERAL (30 meses)					R\$ 3.028.266,43
PREMISSAS					
TPU Utilizado: Planilha SABESP, referente à Março/2014, com BDI da CEF (25%)					
ORÇAMENTO ESPECÍFICO					
CONTRATO 0440.355-97/2014 - TERMINAIS E CORREDOR					
Descrição	Horas	Valor s/BDI	Valor com BDI	Valor Mensal	
300102	Coordenador	11 R\$	241,09	R\$ 301,37	R\$ 3.315,03
300175	Técnico Nível Superior	176 R\$	71,36	R\$ 89,20	R\$ 15.698,95
300173	Assistente Social / Sociólogo	44 R\$	73,11	R\$ 91,38	R\$ 4.020,81
300171	Psicólogo	44 R\$	68,33	R\$ 85,42	R\$ 3.758,38
300186	Biólogo	44 R\$	63,42	R\$ 79,28	R\$ 3.488,18
300111	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	616 R\$	44,63	R\$ 55,79	R\$ 34.366,17
SUB TOTAL MENSAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ 64.647,52
Orçamento	Campanha Publicitária	6		R\$ 11.840,95	R\$ 71.045,70
	Oficinas	1		R\$ 2.811,33	R\$ 2.811,33
300175	Assistente Social	8 R\$	71,36	R\$ 89,20	R\$ 713,59
300173	Sociólogo	8 R\$	73,11	R\$ 91,38	R\$ 731,06
300171	Técnico Nível Médio	16 R\$	68,33	R\$ 85,42	R\$ 1.366,68
SUB TOTAL MENSAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ 5.179,52
TOTAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ 1.939.425,49
TOTAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ 155.385,54
TOTAL GERAL (30 meses)					R\$ 2.094.811,03
PREMISSAS					
TPU Utilizado: Planilha SABESP, referente à Março/2014, com BDI da CEF (25%)					
ORÇAMENTO ESPECÍFICO					
CONTRATO 0445.961-46/2014 - VIADUTO					
Descrição	Horas	Valor s/BDI	Valor com BDI	Valor Mensal	
300102	Coordenador	11 R\$	241,09	R\$ 301,37	R\$ 3.315,03
300175	Técnico Nível Superior	88 R\$	71,36	R\$ 89,20	R\$ 7.849,47
300173	Assistente Social / Sociólogo	44 R\$	73,11	R\$ 91,38	R\$ 4.020,81
300171	Psicólogo	44 R\$	68,33	R\$ 85,42	R\$ 3.758,38
300186	Biólogo	44 R\$	63,42	R\$ 79,28	R\$ 3.488,18
300111	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	88 R\$	44,63	R\$ 55,79	R\$ 4.909,45
SUB TOTAL MENSAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ 27.341,33
Orçamento	Campanha Publicitária	6		R\$ 11.840,95	R\$ 71.045,70
	Oficinas	0,5		R\$ 2.811,33	R\$ 1.405,66
300175	Assistente Social	8 R\$	71,36	R\$ 89,20	R\$ 713,59
300173	Sociólogo	8 R\$	73,11	R\$ 91,38	R\$ 731,06
300171	Técnico Nível Médio	16 R\$	68,33	R\$ 85,42	R\$ 1.366,68
SUB TOTAL MENSAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ 3.773,85
TOTAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ 820.239,77
TOTAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ 113.215,62
TOTAL GERAL (30 meses)					R\$ 933.455,39
PREMISSAS					
TPU Utilizado: Planilha SABESP, referente à Março/2014, com BDI da CEF (25%)					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO III
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº...../.....

PROCESSO: Nº 11235/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA DE MAUÁ – SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

CONTRATADA:

Aos..... dias do mês de de dois mil e treze, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ, adiante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Secretário de Mobilidade Urbana, e a empresa....., sita à, neste ato representada por.....(qualificação), inscrita no CNPJ sob nº.....,

Adiante designada apenas CONTRATADA, em função do contido no despacho homologatório, contido às fls.....do PA nº publicado em Atos Oficiais de/...../2013, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ajustam entre si o seguinte:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços especializados em planejamento urbano e projetos na área de trânsito e mobilidade urbana, nos termos do artigo 37, parágrafo 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e do artigo da Lei Orgânica do Município de Mauá,

1.1. Os serviços

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS

2. O valor estimado do contrato é de até R\$ _____ (_____). Para o exercício de 2013 é de R\$ _____ (_____) e onerará a dotação própria de nº....., Para o(s) exercício(s) posterior (es) será conforme previsão orçamentária e dotação a ser consignada em cada exercício.

2.1. O valor dos serviços será orçado pela CONTRATADA, em cada caso em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado, e deverão ser submetidos à apreciação do órgão gerenciador da CONTRATANTE, que decidirá quanto à sua aprovação, no prazo de 05 (cinco) dias.

2.2. A execução desses serviços será remunerada:

2.2.1. _____

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

3. O prazo de vigência do contrato será de 30(trinta) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses.

3.1. As partes deverão, com antecedência não inferior a 30 (trinta) dias, da data de término da vigência do contrato, manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste.

3.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4. O prazo para pagamento pela CONTRATANTE será de até 30 (trinta) dias, contado do protocolo de requerimento, devidamente acompanhado das faturas emitidas pela CONTRATADA e após o atestado emitido pela unidade competente da gerenciadora, comprovando a regular prestação do serviço.

4.1. O pagamento será feito por crédito em conta corrente ou outra conta que vier a ser determinada pela Secretaria de Finanças, ou ainda, excepcionalmente, o Departamento do Tesouro, a critério da Secretaria de Finanças.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) correspondentes aos serviços prestados, inclusive por terceiros, e deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Mauá, Estado de São Paulo.

CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5. Todo serviço a ser prestado pela CONTRATADA deverá ser precedido da apresentação do competente projeto de apropriação de custo o qual, aprovado pelo órgão gerenciador da Prefeitura de Mauá, gerará a expedição de Ordem de Execução de Serviços, conforme o modelo que compõe o anexo II do Edital, onde constarão as especificações dos serviços (projeto executivo), preços e os prazos de execução. O valor dos serviços será orçado pela CONTRATADA em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços do mercado, e deverão ser submetidos à apreciação do órgão gerenciador do contrato da Prefeitura de Mauá, que decidirá quanto a sua aprovação.

5.1. Todos os serviços realizados serão documentados através da apresentação dos respectivos comprovantes:

5.1.1. Cópias das faturas e duplicatas quitadas emitidas pelos fornecedores, até 05 (cinco) dias úteis após o efetivo pagamento.

5.1.2. Os serviços serão executados pela contratada com o cumprimento do objeto, desde que previamente submetido à anuência da unidade ou órgão responsável pelo gerenciamento do contrato. Nessa hipótese, a CONTRATADA responsável pela integral execução deverá arcar integralmente com os encargos de qualquer natureza dela decorrentes.

5.2. Serão expedidas Ordem de Execução de Serviços, na forma do Anexo I integrante do Edital, com as especificações, preço e o respectivo prazo para a execução.

AV. JOÃO RAMALHO, Nº 205, 1º ANDAR, VILA NOÊMIA, MAUÁ, SP, CEP 09371-520,
FONES 4512-7825/7824, CNPJ 46.522.959-0001-98, INSCR. EST. ISENTA, SITE WWW.MAUA.SP.GOV.BR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- 5.3. Os prazos de execução das Ordens de Execução de Serviços poderão ser revisados, a critério do órgão gerenciador da CONTRATANTE, desde que devidamente justificados.
- 5.4. Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial, as definidas nas legislações sobre licitações, cabe ao CONTRATADO:
- 5.4.1. Designar, por escrito, o funcionário responsável pra resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato;
- 5.4.2. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- 5.4.3. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato;
- 5.4.4. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
- 5.4.5. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, indicada no preâmbulo deste termo;
- 5.4.6. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;
- 5.4.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 5.4.8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.
- 5.4.9. Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;
- 5.4.10. Prover os serviços ora contratados, com pessoal, inclusive, "in loco" e equipamentos adequados e capacitados em todos os níveis de trabalho;
- 5.4.11. Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes de acidente de trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados; do uso de serviços de patentes registradas; pela destruição ou danificação do serviço em execução, até a definitiva aceitação do mesmo pela fiscalização; pelas indenizações que possam vir a serem devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados; pelas obrigações trabalhistas, encargos sociais decorrentes da prestação do serviço; pela quitação das exigências, municipais, estaduais ou federais;

CLAUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6. As penalidades a serem aplicadas são aquelas elencadas nos artigos 86 e seguintes do Capítulo IV, Seção II da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.
- 6.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega programada sobre o valor da Ordem da Execução de Serviços.
- 6.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada por inexecução parcial do contrato.
- 6.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato pela inexecução total do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções.
- 6.4. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o § 2º, do Artigo 87, da Lei Federal nº 8666/93.
- 6.5. As importâncias relativas as multas poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, se aplicadas em tempo hábil para tanto, podendo, entretanto, conforme o caso, serem inscritas para constituírem dívida ativa na forma da Lei.
- 6.6. O prazo para pagamento das multas, na hipótese de não ser possível o automático desconto no pagamento a ser efetuado a CONTRATADA será de 05 (cinco) dias úteis. Em ocorrendo atraso no recolhimento do pagamento do valor da multa, o mesmo será corrigido monetariamente, conforme disposições ditas pela Secretaria de Finanças.

CLAUSULA SETIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7. Em garantia da execução do presente contrato a CONTRATADA apresentou R\$ (xxxx) correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, devidamente aceita e custodiada pela Secretaria de Finanças, conforme comprovante anexo ao processo administrativo em epígrafe, que fica fazendo parte deste como Anexo II.

CLAUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

8. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.
- 8.1. Dar-se-á a rescisão em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA NONA – DO FORO

9. As dúvidas, litígios ou controvérsias oriundos do presente instrumento serão dirimidas no Foro privativo da Fazenda Pública da Cidade de Mauá.

CLAUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

10. Executando o Contrato, procederá a CONTRATANTE ao recebimento definitivo de seu objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, contendo declaração expressa de sua adequação às cláusulas avençadas.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11. Ficam fazendo parte integrante do presente o Edital de Licitação, e as propostas técnica e financeira vencedora da Licitação. Havendo dúvida, prevalecem as disposições editalícias sobre as contratuais.

AV. JOÃO RAMALHO, Nº 205, 1º ANDAR, VILA NOÊMIA, MAUÁ, SP, CEP 09371-520,
FONES 4512-7825/7824, CNPJ 46.522.959-0001-98, INSCR. EST. ISENTA, SITE WWW.MAUÁ.SP.GOV.BR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

E, por estarem justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado em 4 (quatro) vias de igual teor pelas partes, na presença das testemunhas abaixo, exibindo a CONTRATADA, neste ato, a Guia de Arrecadação nº no valor de R\$.....(.....), referente ao pagamento do preço público relativo à elaboração do Termo deste ajuste.

Secretário de Mobilidade Urbana

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)

NOME DO RESPONSÁVEL POR PARTE DA PREFEITURA

Secretaria de Mobilidade Urbana



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

CONCORRÊNCIA Nº 006/2015

....., portador da carteira de identidade nº, representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob 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 contratação, 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 PMM.

(local, data)

Nome/ Assinatura

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

CONCORRÊNCIA N°.006/2015

- a) “Declaramos, sob as penas da lei, que a empresanão está cumprindo pena por inidoneidade.

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
Prefeitura de Mauá

Departamento de Compras

CONCORRENCIA Nº 006/2015

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

(local/ data)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO VII

MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Município de Mauá

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do termo acima identificado e, ciente 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 o 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratada
Despesa

Secretário Municipal ou Ordenador da



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO VIII

CONCORRÊNCIA N.º 006/2015

(Apresentar em papel timbrado da empresa, onde conste: denominação, CNPJ, endereço, mail e fax)

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO)

....., de de 2015

À
Prefeitura do Município de Mauá
Comissão Permanente de Licitação / Departamento de Compras

Ref.: CONCORRÊNCIA N.º

Prezados Senhores,

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos do Edital.

Os preços unitários a serem considerados para fins de Licitação e contrato são os constantes da Planilha de Quantitativos e Preços, em anexo.

Da aplicação dos preços ofertados às quantidades constantes da Planilha fornecida pela Prefeitura do Município de Mauá, resulta o seguinte valor de nossa Proposta, referido a/...../20.....:

R\$ (.....).

A validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data de sua apresentação.

Se vencedores, indicamos a caução de garantia de execução do contrato na modalidade de
Informamos ainda que deverá assinar o contrato o(s) Sr(es)

Os pagamentos serão realizados de acordo com o previsto no Edital.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do responsável legal pela Proponente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

QUADRO RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ORÇAMENTO GERAL					
CONTRATO 0440.355-97/2014 - TERMINAIS E CORREDOR					
CONTRATO 0445.961-46/2014 - VIADUTO					
Descrição	Horas	Valor s/BDI	Valor com BDI	Valor Mensal	
300102	Coordenador	22 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300175	Técnico Nível Superior	264 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300173	Assistente Social / Sociólogo	88 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300171	Psicólogo	88 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300186	Biólogo	88 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300111	Técnico Nível Médio	704 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
SUB TOTAL MENSAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ -
Orçamento	Campanha Publicitária	6		R\$ -	R\$ -
Comp. Própria	Oficinas	1,5		R\$ -	R\$ -
300175	Assistente Social	8 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300173	Sociólogo	8 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300171	Técnico Nível Médio	16 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
SUB TOTAL MENSAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ -
TOTAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ -
TOTAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ -
TOTAL GERAL (30 meses)					R\$ -
PREMISSAS					
TPU Utilizado: Planilha SABESP, referente à Março/2014, com BDI da CEF (25%)					
ORÇAMENTO ESPECÍFICO					
CONTRATO 0440.355-97/2014 - TERMINAIS E CORREDOR					
Descrição	Horas	s/BDI	BDI CEF	Valor Mensal	
300102	Coordenador	11 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300175	Técnico Nível Superior	176 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300173	Assistente Social / Sociólogo	44 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300171	Psicólogo	44 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300186	Biólogo	44 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300111	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	616 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
SUB TOTAL MENSAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ -
Orçamento	Campanha Publicitária	6		R\$ -	R\$ -
	Oficinas	1		R\$ -	R\$ -
300175	Assistente Social	8 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300173	Sociólogo	8 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300171	Técnico Nível Médio	16 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
SUB TOTAL MENSAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ -
TOTAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ -
TOTAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ -
TOTAL GERAL (30 meses)					R\$ -
PREMISSAS					
TPU Utilizado: Planilha SABESP, referente à Março/2014, com BDI da CEF (25%)					
ORÇAMENTO ESPECÍFICO					
CONTRATO 0445.961-46/2014 - VIADUTO					
Descrição	Horas	s/BDI	BDI CEF	Valor Mensal	
300102	Coordenador	11 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300175	Técnico Nível Superior	88 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300173	Assistente Social / Sociólogo	44 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300171	Psicólogo	44 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300186	Biólogo	44 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300111	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	88 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
SUB TOTAL MENSAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ -
Orçamento	Campanha Publicitária	6		R\$ -	R\$ -
	Oficinas	0,5		R\$ -	R\$ -
300175	Assistente Social	8 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300173	Sociólogo	8 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
300171	Técnico Nível Médio	16 R\$ -	R\$ -	R\$ -	
SUB TOTAL MENSAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ -
TOTAL MEIOS HUMANOS DIRETOS					R\$ -
TOTAL MEIOS MATERIAIS E MEIOS HUMANOS APOIO					R\$ -
TOTAL GERAL (30 meses)					R\$ -
PREMISSAS					
TPU Utilizado: Planilha SABESP, referente à Março/2014, com BDI da CEF (25%)					



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO VIII.1

CONCORRÊNCIA N.º 006/2015

(Apresentar em papel timbrado da empresa, onde conste: denominação, CNPJ, endereço, mail e fax)

MODELO DE RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA CHAVE

REF.: CONCORRÊNCIA N.º 006/2015.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO INCRA/SP/SP

LOCAL E DATA

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA CHAVE			
Nome	Área de Especialidade	Cargo	Atividade Atribuída

Nome e assinatura do responsável legal pela Proponente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO VIII.2

CONCORRÊNCIA Nº. 006/2015

(Apresentar em papel timbrado da empresa, onde conste: denominação, CNPJ, endereço, mail e fax)

MODELO DE CURRÍCULO DA EQUIPE TÉCNICA CHAVE

1. Nome do Profissional:		2. Área de Atuação Proposta	
3. Data de Nascimento:		4. Nacionalidade:	
5. Formação: (graduação, local e ano de conclusão do curso superior):			
6. Mestrado, doutorado, especialização, etc. (área, local e data de conclusão):			
7. Filiação em Conselho de Classe (nome e nº):			
8. Filiação em Associações Profissionais:			
9. Cargos Ocupados (principais cargos ocupados em ordem decrescente de data):			
Empresa/Entidade/Instituição	Cargo Ocupado	Período	
10. Até 10 (dez) trabalhos/atividades executados, que ilustram a capacidade do profissional proposto de executar satisfatoriamente as tarefas a ele atribuídas (fornecer as seguintes informações abaixo especificadas, sobre aqueles que melhor exemplificam sua capacidade para a Área de Atuação Proposta no item 2 deste Currículo)			
- Estudo/Plano 1 (nome):			
- Contratante:			
- Local de Execução:		- Datas de Início e Término:	
- Principais Características do Estudo/Plano:			
- Área de Atuação no Estudo/Plano			
- Atividades Executadas no Estudo/Plano:			
- Estudo/Plano 2			
- Estudo/Plano 3... etc.			

Declaração:

Eu, abaixo assinado, declaro que o presente currículo descreve de modo correto o meu perfil, as qualificações e a experiência profissional. Estou plenamente ciente de que qualquer informação falsa, intencionalmente prestada neste documento, pode levar à minha desqualificação da Licitação e consequente perda de pontos para a Licitante que incluiu meu currículo na sua Proposta.

Data: ____/____/2015

Assinatura do Profissional Proposto ou de seu Representante Autorizado
(nome por extenso do representante autorizado)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO VIII.3

CONCORRÊNCIA N.º 006/2015

(Apresentar em papel timbrado da empresa, onde conste: denominação, CNPJ, endereço, mail e fax)

COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS

ENCARGOS SOCIAIS		HORISTA
A.1	Previdência Social (IAPAS)	_____ %
A.2	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	_____ %
A.3	Salário-Educação	_____ %
A.4	Serviço Social da Indústria (SESI)	_____ %
A.5	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)	_____ %
A.6	Serviço de Apoio a Pequena e Micro Empresa (SEBRAE)	_____ %
A.7	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA/SP)	_____ %
A.8	Seguro contra os acidentes de trabalho (INSS)	_____ %
A.9	Seconci – Serviço Social da Indústria da Construção e do Mobiliário (aplicável a todas as empresas constantes do III grupo da CLT – art. 577)	_____ %
A	Total dos Encargos Sociais Básicos	_____ %
B.1	Repouso semanal e feriados	_____ %
B.2	Auxílio-enfermidade	_____ %
B.3	Licença-paternidade	_____ %
B.4	13º Salário	_____ %
B.5	Dias de chuva / faltas justificadas / acidentes de trabalho / greves / falta ou atraso na entrega de materiais ou serviços na obra / outras	_____ %
B	Total dos Encargos Sociais que recebem as incidências de A	_____ %
C.1	Depósito por despedida injusta 50% sobre [A2 + (A2 x B)]	_____ %
C.2	Férias (indenizadas)	_____ %
C.3	Aviso prévio (indenizado)	_____ %
C	Total dos Encargos Sociais que não recebem as incidências globais de A	_____ %
D.1	Reincidência de A sobre B	_____ %
D.2	Reincidência de A.2 sobre C.3	_____ %
D	Total das Taxas das reincidências	_____ %
Porcentagem total		_____ %

Nome e assinatura do responsável legal pela Proponente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO VIII.4

CONCORRÊNCIA N.º 006/2015

(Apresentar em papel timbrado da empresa, onde conste: denominação, CNPJ, endereço, mail e fax)

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI

LOCAL E DATA

Grupo	A-	Despesas indiretas	
	A.1	Administração local	_____ %
	A.2	Administração central	_____ %
	A.3	Seguro Responsabilidade Civil	_____ %
	A.4	Transporte de pessoal / alimentação	_____ %
	A.5	Mobilização e desmobilização de equipamentos	_____ %
	A.6	Equipamentos de pequeno porte, ferramentas e EPI's	_____ %
	A.7	Outros (especificar e detalhar)	_____ %
Total do grupo A			_____ %
Grupo	B-	Bonificação	
	B.1	Lucro	_____ %
Total do grupo B			_____ %
Grupo	C-	Impostos	
	C.1	PIS	_____ %
	C.2	COFINS	_____ %
	C.3	ISSQN	_____ %
	C.4	CSLL	_____ %
Total do grupo C			_____ %
Fórmula para o cálculo do B.D.I. (benefícios e despesas indiretas)			
BDI = {{{(1 + A / 100) (1 + B / 100)} / (1 - C / 100)} -1} x 100 =			_____ %

Nome e assinatura do responsável legal pela Proponente