CONCORRÊNCIA PÚBLICANº 016/2023

PROCESSONº 13.293/2022
DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 22/01/2024
HORÁRIO: 10:00horas

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Mauá, através do Secretário Mobilidade Urbana, Reinaldo Soares de Araújo, usando a competência delegada no Decreto Municipal n° 7.841, datado de 02 de julho de 2013, torna público a licitação para **REGISTRO DE PREÇOS, visando a "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO EM PISO INTERTRAVADO - BLOQUETES**", cuja execução será pelo regime de Empreitada por preço unitário, e cujo processamento e julgamento serão realizados pela Comissão Permanente de Licitações instituída pela Portaria 11720, de 09 de Agosto de 2.023,nos termos deste Edital.

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

1.3. As propostas deverão ser entregues até **22/01/2024 às 10h00**, na Secretaria de Governo - Coordenadoria de Licitações, Materiais e Patrimônio - Gerência de Licitações, localizada no Paço Municipal, sito a Avenida João Ramalho, 205, 1º andar Vila Noêmia — Mauá – SP. Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após esse prazo, em ato público. Qualquer informação será fornecida aos interessados de 2ª a 6ª feira, no horário de 9:00 às 17:00 horas, no local e endereço acima citados ou pelo telefone (11) 4512-1512.

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

1.4.1. Caso queira, a licitante poderá obter cópia digital dos arquivos do edital e anexos, devendo dirigir-se ao endereço acima citado portando a mídia para gravação (Pendrive, CD ou DVD graváveis) em estado virgem.

1.5. Estima-se o dispêndio de R$ 8.092.055,92 (oito milhões, noventa e dois mil, cinquenta e cinco reais e noventa e dois centavos) não havendo obrigação da Prefeitura Municipal de Mauá de contratar a totalidade dos serviços previstos, sendo que o ANEXO XIV do Edital é estimativa levantada com base em histórico de manutenções realizadas, ficando sua contratação condicionada ao surgimento das necessidades nas vias sob a responsabilidade da Administração Municipal, bem como à disponibilidade financeira.

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

Secretaria de Mobilidade Urbana
Dotação Orçamentária: 2023/790
Programa de Trabalho – 14.14.15.451.0035.1110 – Requalificação Viária
Rubrica Item – 4.4.90.51.99.01.00.00 – Outras Obras – Não Imobilizável
Fonte de recurso – 0003–Recursos Próprios e Fundos Especiais de Despesa
Cod. de aplicação – 45000 – FMTT – Fundo Municipal de Transporte e Trânsito

2. OBJETO

2.1. Constitui Objeto desta licitação a "**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO EM PISO INTERTRAVADO - BLOQUETES**".

2.2. Os serviços serão realizados mediante emissão de ordens de serviços específicas, onde deverá constar, a descrição dos serviços a serem realizados, quantidades, prazos e a identificação do local, integrante da rede viária municipal que utilize o mesmo sistema de pavimentação.

2.3. Integram o presente edital as peças técnicas e especificações constantes dos anexos, a saber:

2.3.1. Planilha Estimativa Orçamentária;

2.3.2. Cronograma Físico-Financeiro;

2.3.3. Composição do BDI;

2.3.4. Composição dos Encargos;

2.3.5. Memorial Descritivo;

2.3.6. Normas de Medição e Pagamento;

2.3.7. Termo de Referência.

3. CREDENCIAMENTO

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

3.2. Quando a empresa se fizer representar por um diretor ou um de seus sócios, deverá ser apresentado o respectivo contrato social ou no caso de sociedade por ações a ata de eleição de seus administradores, no original ou cópia autenticada.

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

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

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

3.6. Durante os trabalhos só será permitida a manifestação de representantes legais ou credenciados das empresas participantes, que constará em ata, cabendo recurso quanto aos seus efeitos.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar da licitação:

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

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

4.1.3. Que atenderem a todas as exigências deste Edital.

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

4.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2. Em forma de consórcios ou grupos de empresas;

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

4.2.4. Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula Nº51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo10 da Lei Federal nº 9.605/98;

4.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

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

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

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

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

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

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

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

4.3.5.1. Se houver interesse da licitante em realizar a vistoria técnica, o interessado deverá agendar data e horário através do telefone (11) 4511-2531 falar com o Sr. Cícero Reginaldo Pereira a Silva;

4.3.5.1.1. A licitante deverá apresentar Atestado de Visita Técnica elaborado pela Secretaria de Mobilidade Urbana;

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

5. PRAZOS

5.1. As propostas deverão ser entregues até o dia 22 de janeiro de 2024, às 10:00 horas, na Coordenadoria de Licitações, Materiais e Patrimônio da Secretaria de Governo desta Prefeitura, sito a Avenida João Ramalho, 205, 1º andar Vila Noêmia — Mauá – São Paulo.

5.2. O presente Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de Assinatura da ATA de Registro de Preços.

5.3. Adjudicado o objeto à vencedora do certame esta será convocada mediante publicação no DOE, para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, assinara Ata de Registro de Preços, ocasião em que deverá apresentar os documentos, já exigíveis, por ocasião da habilitação, atualizados, caso solicitado pela administração.

5.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

5.5. A ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa, ou procurador devidamente acompanhado do contrato social ou procuração e cédula de identidade.

5.6. Os prazos para execução dos serviços contratados resultantes da Ata de Registro de Preços serão definidos nas ordens de serviços, conforme parâmetros do Termo de Referência., expedida pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

5.7. Em conformidade Termo de Referência, a Contratada responderá, durante o prazo irredutível de hum ano, contado da data do recebimento definitivo, pela solidez e segurança da obra.

6. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

6.1. O recebimento dos envelopes será efetuado pela Gerência de Licitações, sito a Avenida João Ramalho, 205, 1º andar, Vila Noêmia, nesta cidade, impreterivelmente até a hora e data mencionadas no preâmbulo deste edital.

6.2. Os documentos necessários para a participação nesta licitação deverão estar contidos em 02 (dois) envelopes fechados, mencionando exteriormente o nome do licitante, o número da licitação e o seu objeto, os quais serão designados como Envelope "1 – Habilitação",e "2–Proposta Comercial".

6.3. A abertura do Envelope "1 – Habilitação" – Documentos de Habilitação e a verificação e rubrica dos documentos de habilitação das licitantes será realizada à hora e dia mencionados no preâmbulo deste edital.

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

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

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

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

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

6.7. A classificação das licitantes se dará pela aplicação dos critérios definidos neste edital.

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

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

6.9.1. Durante o prazo para apresentação de recurso e/ou impugnação estará franqueada "vista" ao processo de contratação descrito no preâmbulo, junto a Gerência de Licitações, da Secretaria de Governo, no mesmo endereço mencionado no Preâmbulo.

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

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

6.10. A apresentação de recursos em qualquer fase da licitação deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação, ou da lavratura da ata, se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi tomada a decisão.

6.11. O recurso eventualmente interposto deverá ser encaminhado ao Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço mencionado no Preâmbulo.

6.12. Interposto o recurso, será comunicado aos demais participantes, que terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de contrarrazões.

7. DOS ENVELOPES.

7.1. CONTEÚDO DO ENVELOPE "1–HABILITAÇÃO".

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

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

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

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

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

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

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

7.1.2.3. Certidão Conjunta de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

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

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

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

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

7.1.2.8. Declaração que nada deve a Fazenda Municipal de Mauá, conforme ANEXO IX

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.

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

7.1.3.1.1. Em caso de certidão positiva para processo de recuperação judicial ou extrajudicial apresentar alternativamente:

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

7.1.3.1.1.2. Homologação judicial do plano de recuperação extrajudicial, nos termos doartigo165 da Lei n°.11.101/05.

7.1.3.2. Prova de que o Patrimônio Líquido da empresa não é inferior à quantia de R$ 809.205,59 (oitocentos e nove mil, duzentos e cinco reais e cinquenta e nove centavos) equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, mediante apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.1.3.2.1. A empresa interessada não obrigada a publicar o balanço deverá:

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

7.1.3.2.1.2. Apresentara documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respetivos termos de abertura e de encerramento do livro, registrados na Junta Comercial;

7.1.3.2.1.3. A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respetiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

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

7.1.3.3. Comprovante que prestou garantia a que alude o inciso III do art. 31 e art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o valor de R$ 80.920,55 (oitenta mil, novecentos e vinte reais e cinquenta e nove centavos) equivalente a 1% do valor estimado da contratação, em uma das seguintes modalidades:

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

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

7.1.3.3.3. Seguro-garantia;

7.1.3.3.4. Fiança bancária.

7.1.3.3.5. Para obter a Comprovação de Recolhimento da Garantia, o interessado deverá apresentar a documentação junto a Gerência de Licitações, no endereço e horário especificado no preâmbulo, até o dia útil imediatamente anterior a aberturados envelopes.

7.1.3.3.6. Maiores informações e esclarecimentos o interessado deverá entrar em contato com o Coordenadoria de Licitações, Materiais e Patrimônio ou Comissão Permanente de Licitações, no endereço citado no preâmbulo ou pelo e-mail cpl@maua.sp.gov.br, até dois dias antes da abertura dos envelopes.

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

7.1.3.3.8. A garantia será liberada após decorrido o prazo máximo de 15(quinze)dias úteis dos seguintes eventos:

7.1.3.3.8.1. Decisão definitiva da não habilitação;

7.1.3.3.8.2. Decisão definitiva da desclassificação;

7.1.3.3.8.3. Homologação definitiva da proposta vencedora.

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

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

$$AC \div PC \geq 1$$

ONDE:

AC=ATIVO CIRCULANTE

PC=PASSIVO CIRCULANTE

7.1.3.4.2. Apresentação do Cálculo do Índice Liquidez Geral (ILG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior que1,00(um inteiro):

$$(AC + RPL) \div (PC + ELP) \geq 1$$

ONDE:

AC=ATIVO CIRCULANTE

PC=PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP=EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

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

$$(PC + ELP) \div AT \leq 0{,}50$$

ONDE:

PC =PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT= ATIVO TOTAL

7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome da licitante;

7.1.4.2. **Qualificação Técnica Profissional** – Certidão de Acervo Técnico, acompanhado do respectivo Atestado de Capacidade Técnica, em nome de quaisquer do(s) profissional(is) indicado(s) para compor o quadro de funcionários da empresa, devidamente registrado(s) no órgão competente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que comprove a execução de serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo indicadas abaixo:

7.1.4.2.1. *PISO EM CONCRETO INTERTRAVADO – ESPESSURA 8 CM.*

7.1.4.2.2. *BASE DE BICA GRADUADA*

7.1.4.2.3. *REASSENTAMENTO DE BLOCOS RETANGULARES PARA PISO INTERTRAVADO, ESPESSURA 8 CM. EM VIA/ESTACIONAMENTO, COM REAPROVEITAMENTO DOS BLOCOS RETANGULARES – INCLUSO RETIRADA E COLOCAÇÃO DE MATERIAL*

7.1.4.3. **Qualificação Técnica Operacional** – Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que comprove a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo, nas quantidades mínimas indicadas abaixo:

7.1.4.3.1. *PISO EM CONCRETO INTERTRAVADO – ESPESSURA 8 CM.* ***9.570,19 M²***

7.1.4.3.2. *BASE DE BICA GRADUADA* ***2.117,96 M³***

7.1.4.3.3. *REASSENTAMENTO DE BLOCOS RETANGULARES PARA PISO INTERTRAVADO, ESPESSURA 8 CM. EM VIA/ESTACIONAMENTO, COM REAPROVEITAMENTO DOS BLOCOS RETANGULARES – INCLUSO RETIRADA E COLOCAÇÃO DE MATERIAL* ***11.962,73 M².***

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

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

7.1.4.6. Atestado de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Mobilidade Urbana ou declaração de dispensa conforme Anexo X.

7.1.4.7. Declaração expressa, acompanhada de relação de itens e quantidades, da disponibilidade de veículos, equipamentos e ferramentas pertinentes e adequados a realização do objeto proposto.

7.1.5. **OUTROS DOCUMENTOS**

7.1.5.1. Declaração de Atendimento ao Inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 – ANEXO V;

7.1.5.2. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo– ANEXO VI;

7.1.5.3. Declaração de Idoneidade – ANEXO VII;

7.1.5.4. Declaração que não emprega servidor ou funcionário da ativa – ANEXO VIII;

7.1.5.5. Indicação de quem subscreve os documentos e assinará a Ata de Registro de Preços– ANEXO II;

7.2. ENVELOPE 2–PROPOSTACOMERCIAL

7.2.1. Neste envelope deverá estar contido:

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1.5. Planilha de Quantidades e Preços propostos, apresentada em impresso próprio da licitante (vide modelo do Anexo IV).

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

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

7.2.1.6. Composição detalhada dos custos unitários dos itens da planilha orçamentária, cujos índices de consumo e produtividades adotadas, sejam diferentes das fontes de referência indicadas na planilha orçamentária. A não apresentação desta demonstração, implica a aceitação da composição adotada pela Prefeitura Municipal.

7.2.1.7. Composição detalhada dos custos unitários dos itens da planilha orçamentária cujo preço seja inferior a 70% do orçado pela prefeitura.

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

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

7.2.4. As quantidades, os preços unitários e totais deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais.

7.2.5. Dispomos no Anexo IV o arquivo no formato digital intitulado "Modelo Planilha Proposta", que objetiva apenas a agilização da formulação por parte da empresa, assim como sua conferência. Não obstante, o modelo não exime a empresa da responsabilidade sobre os dados, fórmulas e valores lançados em sua proposta.

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

8. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

8.2. Serão desclassificadas as propostas:

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

8.2.2. As que não atenderem às especificações deste Edital.

8.2.3. As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis nos termos do artigo 48, Inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

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

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

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

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

8.6. Decidida a classificação, a Comissão Julgadora dará conhecimento publicando o resumo do ato no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial do Município, encaminhando para análise e deliberação da autoridade competente que se manifestará sobre a homologação do certame e adjudicação do objeto.

8.7. Procedida à classificação, o julgamento e adjudicação nos termos dos critérios de avaliação deste Edital, o processo será encaminhado a critério da Autoridade Superior para homologação do presente certame.

9. DOS PREÇOS

9.1. O dispêndio estimado é o constante no preâmbulo deste edital, e conforme planilha do Anexo XIV.

9.2. Os preços unitários registrados perdurarão por todo período de validade da ATA, e serão os constantes da Planilha de Quantidades e Preços da proposta da licitante, fixos e irreajustáveis.

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

9.4. Os valores oferecidos remunerarão todas as despesas necessárias à execução dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência.

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

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

10. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A licitante vencedora, após a homologação, será convocada para assinar a respetiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com a Prefeitura Municipal de Mauá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

10.2. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação por uma vez e por igual período, desde que por solicitação escrita protocolizada no Departamento de Compras e Licitações, durante seu transcurso, e mediante motivo justo e aceito pela Administração.

10.3. O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido sujeitará a licitante vencedora às sanções previstas em Lei, ficando facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais proponentes, observando a ordem de classificação das propostas.

10.4. A licitante vencedora deverá fornecer todos documentos necessários, solicitados por responsável do Setor de Contratos

10.5. Indicar o preposto que o representará durante a vigência da ATA.

10.6. Apresentar em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura da ATA a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (CAU), referente ao objeto desta licitação.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser executados diretamente pela detentora da ATA, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial.

11.2. Este Edital, inclusive seus anexos, integrarão os contratos que vierem a ser firmados com a empresa vencedora.

11.3. Os contratos decorrentes deste Registro de Preços regular-se-ão pelas normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.4. Os serviços deverão ocorrer em conformidade com o termo de referência, memoriais, planilhas, e cronograma anexos deste edital, sem prejuízo da observância às normas técnicas e legislação aplicáveis.

11.5. Deverão ser atendidos os prazos, especificações e as condições estabelecidas na Ordem de Serviço, ou instrumento equivalente;

11.6. A Contratada obriga-se, imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço a colocar à disposição da Fiscalização, os equipamentos, máquinas e veículos necessários, compatíveis com o objeto licitado.

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DA CONTRATANTE

12.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da SMU/PMM:

12.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços através do responsável especialmente designado.

12.1.3. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações à CONTRATADA, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

12.1.4. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

12.1.5. Providenciar o encaminhamento da documentação para a área responsável, para liberação de pagamento das faturas devidamente atestadas, correspondentes aos serviços e materiais efetivamente fornecidos pela CONTRATADA.

12.1.6. Providenciar a emissão da Ordem de Serviços, bem como das demais Ordens de Serviços Específicas, que, acritérioda Fiscalização, sejam necessárias para o controle e início de etapas dos serviços e obras.

12.1.7. Verificar e aprovar os materiais e serviços executados.

12.1.8. Aprovar as medições ou, quando for o caso, encaminhar para aos entes vinculados ou conveniados para aprovação, e para os pagamentos devidos.

12.1.9. Designar um interlocutor para representá-la perante a CONTRATADA para todas as questões que envolvam o presente Contrato.

12.2. DA CONTRATADA

12.2.1. Atendimento de todas as Ordens de Serviço emitidas pela SMU em conformidade com todas as cláusulas do contrato.

12.2.2. Responsabilizar-se pelo bom estado de conservação dos serviços e seus componentes até a entrega e aceite dos serviços em definitivo pela fiscalização conforme as disposições determinadas no Edital e anexos.

12.2.3. Prover de meios para assegurar o cumprimento dos serviços.

12.2.4. Executar os serviços contratados, cumprindo as obrigações estabelecidas, assumindo os compromissos pelos resultados programados, em consonância com os custos contratados definidos e respeitando as normas legais que regulam sua atuação.

12.2.5. Assumir todo o ônus decorrente de falhas, omissões, defeitos de instalação e prejuízos derivados da má execução do Contrato.

12.2.6. Aceitar as indicações de prioridade por parte da fiscalização na execução dos serviços.

12.2.7. Assegurar à SMU ou aqueles por ela indicados o direito de fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratados, especialmente no que diz respeito ao cumprimento das metas de qualidade e de produtividade.

12.2.8. Manter equipe treinada, qualificada, devidamente uniformizada e identificada.

12.2.9. Fica a CONTRATADA responsável pela remoção e destinação final de qualquer resíduo por ela gerado PGRSS.

12.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar, na data de assinatura do contrato, um responsável técnico com formação superior, devidamente registrado no órgão de classe (CREA / CONFEA) com formação superior em Arquitetura, Engenharia Civil ou Tecnologia em Construção Civil, o qual será o responsável pelos contatos técnicos com a SMU/PMM. Deverá ainda, apresentar cópia reprográfica autenticada da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, recolhida ao CREA-SP, bem como, a comprovação do vínculo empregatício com a CONTRATADA.

12.2.11. A CONTRATADA deverá designar um preposto na data de assinatura do contrato, para efetuar o acompanhamento dos serviços objeto deste TR, com formação profissional superior comprovada em Arquitetura, Engenharia Civil ou Tecnologia em Construção Civil, devidamente registrado no órgão de classe (CREA / CONFEA / CAU), bem como, a comprovação do vínculo empregatício junto a CONTRATADA, o qual poderá ser convocado a comparecer na Contratante, no horário estipulado pela SMU/PMM, para recebimento de instruções quanto a problemas operacionais que surgirem.

12.2.12. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, todas as condições que levaram à sua habilitação e classificação no certame licitatório.

12.2.13. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir integralmente as Ordens de Serviços emitidas pela SMU.

12.2.14. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.2.15. Os serviços, não poderão sofrer paralisação, por mais de 24 (vinte e quatro) horas, em sua execução, sem justificativa escrita, devidamente aceita pelo Gestor do Contrato.

12.2.16. A CONTRATADA obriga-se a respeitar as normas técnicas, desenhos e especificações determinadas pela SMU e pertinentes ao objeto licitado.

12.2.17. A CONTRATADA será a única responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso dos equipamentos de proteção individual.

12.2.18. Todo o controle operacional e logístico do objeto deste TR será de responsabilidade da CONTRATADA.

12.2.19. A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos danos causados diretamente à SMU ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

12.2.20. A CONTRATADA prestará os esclarecimentos desejados, bem como comunicará imediatamente a SMU, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

12.2.21. A CONTRATADA comparecerá, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pela SMU, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

12.2.22. Sempre que for constatado o aparecimento de interferências que impeçam o desenvolvimento normal dos serviços e principalmente nos casos em que a sua continuidade gere situações de insegurança a veículos e/ou pedestres, a fiscalização da SMU deverá ser acionada de imediato para providências.

12.2.23. A destinação dos detritos e resíduos provenientes da execução do objeto desta TR deverá atender as normas ambientais sem custos adicionais para a PMM, comprovando a CONTRATADA através de documento hábil.

12.2.24. A CONTRATADA deverá elaborar relatório fotográfico impresso em papel, no formato A4, indicando as situações antes/depois da execução dos serviços. O relatório fotográfico deverá conter informações que possibilitem a rastreabilidade e a identificação do local e dos serviços executados (endereço completo), e as fotos georeferrenciadas, a fim de evidenciar com precisão a execução dos serviços, acompanhado da medição, para posterior liberação de pagamento das faturas devidamente aprovadas.

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

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

12.2.27. A CONTRATADA obriga-se a apresentar à FISCALIZAÇÃO, mensalmente, a partir da segunda medição, os comprovantes referentes ao recolhimento das contribuições devidas à Previdência Social, ficando assegurado à CONTRATANTE e à FISCALIZAÇÃO, na hipótese de recusa ou falta de exibição de tais comprovantes, o direito de sustar o pagamento de quaisquer faturas, até que se cumpra àquela obrigação, sem prejuízo de aplicação de outras sanções.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. A SMU responderá pela gestão do contrato e fiscalização dos serviços, a serem realizadas por servidores especialmente designados em conformidade com o Decreto Municipal 8935, de 04 de Outubro de 2.021.

13.2. A FISCALIZAÇÃO terá poderes para:

13.2.1. Transmitir à CONTRATADA as determinações e instruções da CONTRATANTE.;

13.2.2. Recusar materiais e serviços que não obedeçam às Especificações da CONTRATANTE;

13.2.3. Sustar qualquer serviço que não esteja de acordo com este Contrato ou com a boa técnica, ou que atente contra a segurança e bens de terceiros, mediante notificação, por escrito à CONTRATADA;

13.2.4. Requerer, independentemente do controle tecnológico exigido para a execução das obras, que se ateste a qualidade, o desempenho e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados, através de ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, correndo as despesas resultantes por conta da CONTRATADA.

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

13.2.6. Examinar os documentos referentes à regularidade da situação da CONTRATADA para com a Previdência Social;

13.2.7. Praticar quaisquer atos, nos limites do contratuais, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da CONTRATANTE;

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

13.2.9. Fiscalizaras ações de higiene e segurança do trabalho;

13.2.10. Aprovar medições e encaminhá-las para a autorização de pagamento.

13.3. A ação da FISCALIZAÇÃO não exime a CONTRATADA da completa responsabilidade, quanto ao aspecto técnico, no que se refere à execução e garantia dos serviços objeto desta licitação.

14. MEDIÇÃO E FATURAMENTO.

14.1. As medições dos serviços serão apuradas mensalmente, conforme quantidades executadas, no último dia de cada mês, com exceção da última medição, que deverá ser efetuada após o término dos serviços, e deverão ser apresentadas à Fiscalização até o dia 05 do mês seguinte, de acordo com o modelo a ser fornecido pela fiscalização, acompanhadas de toda a documentação requerida no Termo de Referência, Critérios de Medição, disposições deste edital e seus anexos, incluindo a ART do responsável pelas medições.

14.2. Os serviços previstos nesta ata serão executados mediante recebimento de Ordem de Serviço.

14.3. Os preços por unidade de cada serviço serão aqueles constantes na Ata.

14.4. As apurações dos serviços executados serão realizadas pela fiscalização em conformidade com as condições estabelecidas nas Ordens de Serviços, normas e especificações técnicas da SMU.

14.5. A apuração dos serviços será recebida somente quando acompanhada pelo respectivo relatório fotográfico, indicando as situações “antes / depois” da intervenção os quais serão analisados por responsável designado pelo Gestor do Contrato.

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

14.7. Os serviços serão medidos, em suas quantidades, conforme itens da planilha de serviços, anexo do edital, nada mais podendo ser pleiteado pela CONTRATADA.

14.8. O valor correspondente a cada medição, em reais (R$), será obtido a partir dos preços unitários da Planilha de Quantidades e Preços propostos e registrados na ATA .

14.9. Aprovada a medição pela fiscalização, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar a Nota Fiscal dos Serviços e a comprovação do recolhimento do Imposto Sobre Serviço (ISS) e dos encargos previdenciários. Essa documentação deve ser acompanhada da comprovação de persistência das condições licitatórias de habilitação e qualificação, a que alude o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, que consistirá na apresentação das certidões comprobatórias de Regularidade Fiscal e Trabalhista, todas dentro dos prazos de validade nelas assinalados, as quais serão aferidas pela Municipalidade.

14.10. Havendo recursos de convênios ou repasses, os prazos e condições de aprovação das medições e pagamentos estarão sujeitas as normas e procedimentos dos órgãos vinculados ou ainda a liberação de parcelas de repasse.

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

14.12. A Nota Fiscal somente será emitida após aprovação da respetiva medição.

15. PAGAMENTOS

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

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

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

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

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

15.6. Para os serviços sujeitos à retenção do INSS, enquadrados na Instrução Normativa IN nº 03/2005, de 14 de julho de 2005, editada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, alterada pela Instrução Normativa SRP nº 4, de 28/07/2005; fica estabelecido que os faturamentos deverão ser realizados até o dia 20 de cada mês, visando o cumprimento do prazo de recolhimento da retenção respectiva.

15.7. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

15.8. Estão excluídos os atrasos motivados pelo fornecedor, independentemente da eventual prorrogação autorizada pela Prefeitura.

15.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

15.10. A Contratada deverá indicar com a documentação fiscal o número de conta-corrente, a agência respectiva e o Banco para fins de pagamento.

16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

16.1. No recebimento dos serviços serão observados os preceitos estabelecidos na Lei 8.666/93 com suas alterações.

16.2. Os serviços serão recebidos pelo técnico responsável pela fiscalização, nos termos do artigo 73, I, “a” combinado com o artigo 74, II, todos da Lei Federal nº 8.666/93, nas seguintes condições:

16.2.1. O recebimento definitivo será procedido pela Secretaria de Mobilidade Urbana, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação.

16.2.2. A detentora da ata é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

17. PENALIDADES.

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

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

17.1.2. praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

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

17.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.7.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.7.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, estando sujeita ainda às multas/sanções delimitadas no Termo de Referência

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

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

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

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

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

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

17.9. O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que o MUNICÍPIO efetuar, ou mediante a emissão da Guia de Arrecadação Municipal - GAM. Se não efetuado o pagamento será o valor inscrito na dívida ativa, passível de cobrança judicial.

18. DA RESCISÃO

18.1. A CONTRATANTE poderá considerar rescindido os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, na ocorrência de quaisquer dos motivos prescritos no Art. 78, Incisos I a XII e XVII a XVIII da LF8.666/93.

18.2. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, de pleno direito, sem que caiba a CONTRATADA qualquer direito de indenização, se esta:

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

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

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

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

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

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

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

19. ESCLARECIMENTOS, RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. As impugnações, defesas, representações, recursos, pedidos de consideração e reclamos de qualquer natureza, deverão ser formulados por escrito, em ofício timbrado e assinado pelo representante legal da interessada, com a comprovação dessa qualidade, encaminhados diretamente a Comissão Permanente de Licitações, protocolado junto ao Coordenadoria de Licitações, Materiais e Patrimônios da Secretaria de Governo, sito a Avenida João Ramalho, 205, 1º andar, no horário das 9 h às 17 h, em estrita observância do respetivo prazo legal ou pelo e-mail cpl@maua.sp.gov.br, impreterivelmente no horário das 09 h até as 17 h, em estrita observância do respectivo prazo legal.

19.2. Os esclarecimentos e informações técnicas deverão ser formuladas por escrito e apresentadas em conformidade com o item anterior, 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 DOM, ou por meio de Ofício/E-mail que fica fazendo parte integrante do Edital.

19.3. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será respondida pelo subscritor do Edital, no prazo de até1(um) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

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

19.5. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data da entrega das propostas, em conformidade com o parágrafo 1° do artigo 41 da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei8.883/94.

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

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

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

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

20. RECURSOS FINANCEIROS

20.1. As despesas com a execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte Dotação consignada na peça orçamentária em vigor e no respectivo exercício seguinte, caso necessário:

Secretaria de Mobilidade Urbana

Dotação Orçamentária: 2023/790

Programa de Trabalho – 14.14.15.451.0035.1110 – Requalificação Viária

Rubrica Item – 4.4.90.51.99.01.00.00 – Outras Obras – Não Imobilizável

Fonte de recurso – 0003–Recursos Próprios e Fundos Especiais de Despesa

Cod. de aplicação – 45000 – FMTT – Fundo Municipal de Transporte e Trânsito

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22. FORO

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

23. ANEXOS

23.1. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO II	MODELO DE INDICAÇÃO DE QUEM SUBSCREVE
ANEXO III	MODELO CARTA PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE PLANILHA PROPOSTA
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO V ART 27 DA LEI 8.666/93
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONJUNTA – IDONEIDADE E RESPONSABILIDADE
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR OU FUNCIONÁRIO DA ATIVA
ANEXO IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NADA DEVE À FAZENDA MUNICIPAL DE MAUÁ
ANEXO X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA
ANEXO XI	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO XII	TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XIII	MEMORIAL DESCRITIVO
ANEXO XIV	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA
ANEXO XV	COMPOSIÇÃO DE BDI E ENCARGOS SOCIAIS
ANEXO XVI	CRONOGRAMA ESTIMADO DE DESEMBOLSO
ANEXO XVII	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Mauá, 19 de dezembro de 2023.

REINALDO SOARES DE ARAÚJO
SECRETÁRIO MOBILIDADE URBANA