



OBSERVAÇÃO

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as empresas elaborem e apresentem suas propostas de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi previsto no edital e, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- PREÂMBULO -

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 5.528/2023, está promovendo licitação na modalidade Concorrência, sob as condições abaixo, para atender aos interesses da Secretaria de Obras e Mobilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5.528/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE “CONSULTORIA TÉCNICA PARA VIABILIZAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DO MUNICÍPIO, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNO (ESTADUAL E FEDERAL), E ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II), QUE INTEGRA O PRESENTE EDITAL.

OS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H DO DIA 18 DE MAIO DE 2023, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.

Os trabalhos de abertura dos envelopes, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, em ato público e será conduzido pela Comissão Municipal de Licitações, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela Autoridade Competente.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e de forma suplementar, pela Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com suas alterações, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, daqui por diante denominada simplesmente de PREFEITURA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Concorrência, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital e os arquivos eletrônicos estarão disponíveis para aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h às 16h, em dias úteis, até o dia do certame. Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 15,00 (quinze reais) a ser pago no andar térreo da PREFEITURA no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital e os arquivos eletrônicos também poderão ser adquiridos sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através do e-mail cml@mogiguacu.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de dois dias úteis anteriores à data para abertura dos envelopes.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

THAÍS SUELEN DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 01/2023.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5.528/2023.

I - DO OBJETO:

1.1.- A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE "CONSULTORIA TÉCNICA PARA VIABILIZAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DO MUNICÍPIO, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNO (ESTADUAL E FEDERAL), E ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**, com fornecimento de mão de obra, insumos e máquinas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, de acordo com todos os elementos definidos no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**, que acompanha o presente edital.

1.2.- A empresa licitante vencedora deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

1.3.- Em casos de divergências entre edital, termo de referência e proposta de preços, prevalecerá o descrito no termo de referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.

II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1.- Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação da compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido) que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93**, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2.- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da **Súmula nº 51¹** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.3.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela **Lei Estadual nº 10.218/99;**

2.2.4.- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.3.- Como condição de participação, será verificado pela Comissão Municipal de Licitações a existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

2.3.1.- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ;

2.3.2.- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de SP; e

2.3.3.- Sistema Eletrônico de Certidões da CGU - Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

2.3.4.- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.3.5.- A Comissão Municipal de Licitações não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

III - DO CREDENCIAMENTO:

3.1. - A licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

3.1.1- Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme **ANEXO VI** deste Edital, com a firma do representante legal da empresa que assina, devidamente reconhecida em cartório, ou procuração pública ou particular, **acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;**

3.1.2- Não será admitido um mesmo representante para mais de uma licitante, nem de dois representantes ou mais para uma mesma licitante.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital, devidamente fechados, indicando na parte externa:

¹ **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu SP A/C - COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONCORRÊNCIA Nº 01/2023 ENVELOPE Nº 01 "DOCUMENTAÇÃO" Razão Social: Fone e E-mail:	À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu SP A/C - COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONCORRÊNCIA Nº 01/2023 ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA DE PREÇOS" Razão Social: Fone e E-mail:
--	--

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão apresentar declaração conforme modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, visando ao exercício do direito de preferência e fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista, e apresentada, **preferencialmente**, FORA dos Envelopes nº 01 (Documentação) e nº 02 (Proposta de Preços).

6.1.- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.1.1. - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;

d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Considerando a vedação de subcontratação total e parcial dos serviços, a empresa licitante/consórcio deverá apresentar **licença de operação e instalação do aterro sanitário** em vigor², emitida pelos órgãos competentes, comprovando a capacidade de recebimento dos resíduos estimados à serem coletados no Município de Mogi Guaçu (classe II-A).

6.1.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa**, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

e) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual, inscrito em dívida ativa**, da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação:

- Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

f) **Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

²TC 00019635.989.21-3 "... as licenças e autorizações de natureza ambiental tem relação direta com a qualificação jurídica da empresa administradora do aterro, tratando-se, portanto, de documentação legal obrigatória para sua regular instalação, operação e funcionamento, devendo compor documentos de habilitação em conformidade ao artigo 28. da Lei nº 8.666/93. (Conselheiro Dimas Ramalho)."



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

6.1.2.1.- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.1.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

a) - Vide Termo de Referência - Anexo I - item 9

6.1.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

b) **Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

b¹) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis** 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 balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. **(O balanço deverá estar registrado e autenticado pelas Juntas Comerciais ou repartições encarregadas do Registro do Comércio).**

c¹) - A boa situação financeira da proponente será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos, exigidos no processo licitatório:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE \geq (MAIOR OU IGUAL) 1,0

$ILC = AC/PC$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL \geq (MAIOR OU IGUAL) 1,0

$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO \leq (MENOR OU IGUAL) 0,5

$IE = (PC+ELP) / AT$

LEGENDA:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

d) - O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela proponente com assinatura do contador devidamente inscrito no CRC.

e) - Apenas poderão participar do certame, empresas com capital social ou Patrimônio Líquido **igual ou superior a R\$ 91.900,00 (Novena e um mil e novecentos)**, na forma da legislação em vigor e registrados nas Juntas Comerciais do Estado em que se estabelecem até a data da licitação.

e¹) A comprovação do Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo será feita mediante verificação do balanço patrimonial apresentado.

6.1.5.- OUTRAS COMPROVAÇÕES:

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme **ANEXO VIII** deste edital, atestando que:

a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações**, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) A empresa atende as **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

f) ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO, O (A) LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ INDICAR SEU PREPOSTO, QUE PODERÁ SER SUBSTITUÍDO COM A NECESSÁRIA ANTECEDÊNCIA.

f¹) Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO IX**.

f²) No caso de licitante não credenciada, a falta da declaração citada **não causará** a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.

g) A empresa não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

6.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

6.2.1.- Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

a) Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.2.2.- Poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

6.2.3.- Não serão aceitos **protocolos de entrega** de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

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

6.2.5.- A Comissão Municipal de Licitações diligenciará efetuando consulta direta na **internet** nos respectivos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.3.- A licitante será INABILITADA quando:

6.3.1.- Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;

6.3.2.- Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

6.4.- A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1- O **Anexo III** deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinada pelo licitante ou seu representante legal.

7.2- A proposta deverá conter as seguintes indicações:

7.2.1- A denominação, endereço/CEP, e-mail, telefone, CNPJ do licitante e data;

7.2.2- **VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS**, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

7.2.2.1. - **PREÇO DAS PARCELAS FIXAS E MENSAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES DE CONTRATO**, expresso em números e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais (sendo desprezadas as demais);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

7.2.2.2- Serão verificados e corrigidos os cálculos aritméticos da proposta comercial, prevalecendo sempre às quantidades indicadas pela PREFEITURA e os preços unitários ofertados, desde que não haja majoração do valor global proposto.

7.2.2.2.1.- Se constatado erro(s) no(s) cálculos aritméticos da proposta comercial, no qual a correção conforme o item acima resulte na majoração do preço, o Valor Global da Proposta prevalecerá, e será solicitado à licitante, caso esta venha a se tornar primeira classificada da Licitação, a correção da planilha, no prazo indicado pela Comissão, sob pena de desclassificação.

7.2.3- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes;

7.2.4- **DECLARAÇÃO**, sob as penas da lei, de que objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - ANEXO II.

7.2.5- **DECLARAÇÃO** de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

7.3- É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo a licitante contemplar todos os itens que a integram o termo de referência

7.4- Não será(ão) admitida(s) proposta (s) inferior(es) à(s) quantidade(s) prevista(s) neste Edital.

7.5. - A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital, e julgou-os suficientes, para elaboração de proposta voltada a execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

VIII - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E HABILITAÇÃO:

8.1- Os envelopes nº 01 e nº 02 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser **protocolados até às 09h do dia 18 de maio de 2023**, no protocolo geral da PREFEITURA, na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.

8.2- A licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão, conforme cláusula V deste edital.

8.3- Os trabalhos da Comissão Municipal de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital;

8.3.1- Abertos os envelopes nº 1 (documentação de habilitação), os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes presentes.

8.4- Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Municipal de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta de preços);

8.4.1- Caso não ocorra a hipótese prevista no item 8.4, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta de preços).

8.4.2- Os envelopes nº 2 (proposta de preços) das licitantes inabilitadas permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.

8.5- Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.

8.6- As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e Diário Oficial da União - DOU, quando for o caso.

8.7- Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser protocolados no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, no setor de PROTOCOLO, localizado na Rua Henrique Coppi, 200, térreo, Paço Municipal, Centro, Mogi Guaçu, São Paulo, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações e dirigidos ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal;

8.8- Os recursos contra as decisões da Comissão Municipal de Licitações nas fases de habilitação ou julgamento das propostas, após sua apreciação e mantida a decisão, serão encaminhados à Autoridade Superior para decidir sobre eles, sendo que, em seguida:

8.8.1- Na fase de habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das propostas;

8.8.2- Na fase de julgamento da proposta de preços, se for o caso, promover-se-á a homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

IX - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

9.1- Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2- Conforme o artigo 40, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que apresentarem planilhas com quantidades diferentes deste edital e preços unitários e total superior ao valor demonstrado na planilha de custo, constante no ANEXO III deste edital.

9.3- A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Municipal de Licitações tomará o **VALOR GLOBAL** de cada proposta.

9.4- Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL**;

9.4.1- Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.

9.5- Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados.

9.6- Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada;

9.6.1- Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item 9.6, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b¹) entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.6.2- O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.6.3- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.6, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 9.6.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

9.7- É facultada à Comissão Municipal de Licitações ou Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

X - CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1.- Vide ANEXO I (Termo de referência) que acompanha o presente edital e integrará o futuro contrato.

XI - VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1.- O valor global estimado da presente licitação é **R\$ 919.000,00 (Novecentos e dezenove mil reais)**, conforme item 8.2 do Termo de Referência.

11.2.- As despesas oriundas do contrato decorrente desta licitação, onerará a seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento de 2023 e no que couber nos exercícios subsequentes:

08 - Secretaria de Obras e Mobilidade
01 - Departamento de Obras
(296) - 3.3.90.39.00.15.451.5003.2250.01.110000 - Manutenção de Serviços Administrativos

XII - DA CONTRATAÇÃO:

12.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério desta PREFEITURA, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

12.1.1- A convocação para assinatura do contrato poderá ser formalizada por qualquer meio de comunicação.

12.2- Constituem também condições para a celebração da contratação:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

XIII - DA PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO EM GARANTIA.

13.1 - Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a Administração exigirá a **prestação de garantia contratual, no ato de assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato**, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

a) - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) - seguro-garantia; ou

c) - fiança bancária.

13.1.1 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda, sendo devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º, artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações subsequentes;

13.1.2 - Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

13.1.3 - A garantia prestada será liberada ou restituída à empresa contratada pela tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do vencimento do contrato.

13.2 - Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, a garantia não será devolvida, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o órgão responsável da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

14.3 - Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

12.4.2.- Da Garantia Adicional.

12.4.2.1.- Caso seja classificada na forma do § 1º do Art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, também fica obrigada a recolher, no ato da assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, na importância igual ao resultado da aplicação do critério de cálculo estabelecido no § 2º do mesmo artigo da mesma Lei.

12.4.3.- A(s) garantia(s) contratual(is) prevista(s) nesta cláusula deverá(ão) ser(em) mantida(s) durante toda a vigência do contrato, bem como, caso seja feito, de seus eventuais aditamentos.

12.4.4.- A(s) garantia(s) prestada(s) pela contratada sera(ão) liberada(s) ou restituída(s) após o término do contrato e, quando em dinheiro, atualizada(s) monetariamente.

XIV- DAS SANÇÕES:

14.1 - A desistência da proposta e a recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93;

14.1.1 - Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

14.1.2 - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 02 (dois) anos.

14.2 - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, às sanções adiante previstas:

14.2.1 - Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a PREFEITURA.

14.3 - Na hipótese de descumprimento por parte da licitante vencedora das obrigações assumidas em contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato - Anexo V deste edital.

XV - DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1 - Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços em objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

XVI - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL E SEUS ANEXOS:

16.1.- A empresa vencedora se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**), que ficará fazendo parte integrante do contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2- O resultado desta licitação e os demais atos pertinentes sujeitos à publicação serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

17.3- Qualquer referência a marca e modelo de equipamentos e materiais constantes do Projeto Básico - Anexo II, e/ou do(s) arquivo(s) eletrônico(s) é meramente exemplificativa, admitindo-se a oferta de produtos similares.

17.4- Em caso de participação de empresas consorciadas, dentre os quais cada uma delas responderá e será responsável por suas obrigações legais trabalhistas, tributárias e fiscais relacionadas única e exclusivamente aos serviços desempenhados pela empresa.

17.5- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Mogi Guaçu.

XIX - DOS ANEXOS:

19.1.- Integram este Edital os Anexos de I a IX e os arquivos eletrônicos disponíveis no endereço eletrônico <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Mogi Guaçu, 14 de abril de 2023.

THAÍS SUELEN DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO I - CONCORRÊNCIA PÚBLICA n° 01/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO n° 5.528/2023

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail cml@mogiguacu.sp.gov.br)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Obtivemos, através do acesso à página <http://www.mogiguacu.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2023.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta PREFEITURA e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Comissão de Licitações, pelo e-mail cml@mogiguacu.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a PREFEITURA da comunicação, através de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Os esclarecimentos prestados, decisões sobre eventuais impugnações, entre outras comunicações, serão disponibilizados na página da Internet <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

- 1.1.1.** O objeto deste Termo de Referência, se refere a contratação de empresa especializada para os serviços de “**CONSULTORIA TÉCNICA PARA VIABILIZAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DO MUNICÍPIO, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNO (Estadual e Federal), E ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**”
- 1.1.2.** Objetivo da contratação é dar suporte aos pleitos, inclusive nos cadastros de propostas (voluntárias e de emendas parlamentares), bem como emendas impositivas de vereadores, junto à: Plataforma + Brasil, São Paulo Sem Papel, e outras, que venham a substituí-las.
- 1.1.3.** Os estudos e projetos deverão ser encaminhados às Secretarias requisitantes e aos agentes financeiros nacionais e/ou estaduais, tais como: BNDES, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Desenvolve/SP, além dos “Sistemas de Convênio” disponíveis como: Plataforma +BRASIL, São Paulo Sem Papel, e demais, que venham a substituí-las, e deverão respeitar as características de cada fonte, consubstanciados em estudos de viabilidade sócio econômica e financeira, de modo a garantir o enquadramento dos pleitos às normas e condições estabelecidas.
- 1.1.4.** Além da elaboração dos projetos básicos de engenharia e arquitetura, e dos estudos econômico-financeiros, os serviços deverão contemplar o acompanhamento da implantação dos investimentos através de assessoria à Administração nas prestações de contas dos recursos disponibilizados, cujos trabalhos deverão ser executados na sede da CONTRATADA ou no município.

2. DA JUSTIFICATIVA:

- 2.1.1.** Levando em consideração o volume de obras e serviços previstos pela Administração Municipal entendemos ser imprescindível a contratação de empresa especializada para subsidiar e intervir na obtenção de recursos para o Município, trazendo uma viabilização da política de investimentos junto às demais esferas de governo (estadual e federal), além de dar suporte aos pleitos, inclusive nos cadastros de propostas (voluntárias e de emendas parlamentares), bem como emendas impositivas de vereadores, junto à: Plataforma + Brasil, São Paulo Sem Papel, e demais, que venham a substituí-las, com a elaboração dos respectivos projetos básicos de engenharia e arquitetura.
- 2.1.2.** No quadro de Recursos Humanos do Município, não possuímos profissional técnico especializado para realização dos serviços desta natureza, sendo necessária a contratação através de empresa especializada.

3. DO ESCOPO DOS TRABALHOS:

3.1. PROGRAMAÇÃO DE INVESTIMENTOS:

3.1.1. Análise Econômico – Financeira do Município

- 3.1.1.1.** Elaboração de diagnóstico econômico-financeiro a partir do comportamento histórico das finanças municipais (mínimo 5 anos), de maneira a se apurar não só a estrutura das receitas e despesas, como também, e, principalmente, seu nível real de poupança para os próximos exercícios, o que se constituirá, em última análise, na sua capacidade financeira para realizar os investimentos pretendidos.

- 3.1.1.2.** Deverão ser apurados, também, e permanentemente atualizados, os limites de endividamento da Prefeitura Municipal, nos termos da Resolução 43/01 do Senado Federal.

3.1.2. Plano de Investimentos

- 3.1.2.1.** Concomitantemente à análise econômico-financeira deverá ser elaborado um Plano de Investimentos, cujas diretrizes serão fixadas pela própria Administração.

- 3.1.2.2.** O trabalho deverá considerar a hipótese de uma participação extensiva da equipe técnica da Prefeitura a médio e longo prazo, no sentido de aproveitar todo o potencial da atual Administração e compreenderá:

- a)** Determinação do elenco de obras, equipamentos e serviços que constam da programação municipal e fixação de sua escala de prioridades;
- b)** Fixação das diretrizes que deverão ser observadas na elaboração dos estudos preliminares ou anteprojetos das obras a serem executadas das quais deverão constar memoriais descritivos e planilhas orçamentárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- c) Elaboração de justificativa das necessidades dos investimentos a serem realizados, sua relação ao quadro urbano existente e definição de projetos a serem viabilizados.

3.1.3. Atendimento à legislação vigente

- 3.1.3.1. Os trabalhos deverão atender, sempre, a legislação vigente à época, em especial às Instruções Normativas da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como os Decretos e Portarias regulamentadores.

- 3.1.3.2. Sempre que necessário, deverão ser elaborados os estudos para o enquadramento do Município nas Resoluções 40 e 43 do Senado Federal, especialmente no que tange a:

- a) Limites de endividamento;
b) Capacidade de pagamento;
c) Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos, exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

3.2. PROPOSTAS DE CONVÊNIOS

3.2.1. Elaboração das Propostas de Convênios

- 3.2.1.1. **Elaboração e cadastro de propostas nas Plataformas Federais e Estaduais:** A proposta de Convênio é o documento por meio do qual a Administração define como o objeto do convênio ou contrato de repasse será realizado e analisado quanto a sua viabilidade e adequação aos objetivos dos programas governamentais. Para tanto é imprescindível que a empresa tenha profundo conhecimento dos Programas de Investimentos tanto no âmbito Federal, quanto no Estadual, bem como de suas exigências, finalidades e condições de participação. É sabido que os recursos disponíveis são limitados, sofrem constantes contingenciamentos e estão sujeitos a cortes, segundo prioridades definidas pelas autoridades governamentais. Assim, as solicitações endereçadas às áreas consideradas também prioritárias pelos entes governamentais, terão mais chances de aprovação.

- 3.2.1.2. Nesse sentido, as Propostas de Convênios deverão conter, no mínimo:

- a) Razões que justifiquem a celebração do investimento, ou seja, justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos da Prefeitura e do Governo; a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes dos respectivos programas, bem como, a indicação do público-alvo do problema a ser resolvido e especialmente, dos resultados esperados;
b) Descrição completa do objeto a ser executado, observados os programas de trabalho e suas finalidades;
c) Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente, com definição das etapas ou fases de execução;
d) Previsão de prazo para execução, consubstanciada em um cronograma de execução física do objeto, no cronograma de desembolso e respectivo plano de aplicação dos recursos, especificando, inclusive a contrapartida local;
e) Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

3.2.2. Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV's

- 3.2.2.1. Considera-se OBTV a minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pela PLATAFORMA + BRASIL ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do convenente..." (Decreto 7.641, de 12 de dezembro de 2011).

- 3.2.2.2. Perfil de Operador Financeiro do conveniente:

- a) Cadastro de credores da transferência voluntária;
b) Inclusão de documentação de liquidação para posterior autorização e pagamento pelos respectivos Gestor Financeiro e Ordenador de Despesa do ente;

3.2.3. Sistemas de Apresentações de Propostas

3.2.3.1. Plataforma Mais Brasil (P+B):

- a) Identificar programas e emendas disponíveis ao município;
b) Auxiliar e/ou elaborar os planos de trabalho/propostas/termos de referências, seguindo os critérios de cada órgão concedente;
c) Auxiliar e/ou elaborar a documentação técnica necessária para formalização dos instrumentos dos convênios e contratos de repasse junto aos órgãos/instituições mandatárias;
d) Auxiliar e/ou inserir as peças técnicas de engenharia, incluindo a Planilha Orçamentária, na aba "Projeto Básico/Termo de Referência" a fim de obter o LAE - Laudo de Análise do Empreendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- e) Auxiliar e/ou elaborar os Planos de Ações na Plataforma Mais Brasil referente aos módulos de Transferências Especiais e Fundo a Fundo;
- f) Gerenciar e/ou acompanhar as reuniões de pontos de controle com a Caixa Econômica Federal, a fim de dar celeridade aos contratos firmados com o município.

3.2.3.2. SP sem Papel:

- a) Identificar demandas a serem cadastradas no sistema via emenda parlamentar, demanda parlamentar ou proposta voluntária;
- b) Auxiliar e/ou elaborar o cadastro da demanda de acordo com o fluxo estabelecido pelo Estado, sendo: (i) análise administrativa; (ii) análise técnica (plano de trabalho);
- c) Auxiliar e/ou atender possíveis diligências técnicas;
- d) Auxiliar e/ou inserir documentos pertinentes aos processos licitatórios das demandas assinadas/formalizadas pelo município;
- e) Auxiliar e/ou elaborar os documentos técnicos necessários para atendimento das demandas inseridas no sistema.

3.2.3.3. **Demais sistemas:** a CONTRATADA se compromete a operacionalizar o cadastro de propostas em outras plataformas de convênios tais como: SIMEC, FNS, SISMOB, e demais que venham a ser criadas durante a vigência contratual, tanto no âmbito Federal quanto no Estadual.

3.3. **PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA:** Elaboração de projetos básicos para suporte aos novos pleitos, ficando estabelecida a quantidade de até 50 projetos/ano. A referida quantidade de projetos poderá ser aditada, conforme necessidade da municipalidade, nos limites da legislação vigente.

3.3.1. **PROJETOS BÁSICOS:** Trata-se da elaboração dos projetos básicos de arquitetura e engenharia, de acordo com as normas técnicas vigentes (ABNT) e com nível de detalhamento suficiente para aprovação dos órgãos repassadoros de recursos, inclusive indicando pontos de água, esgoto, luminárias e tomadas. A empresa deverá entregar ao município as peças técnicas conforme a descrição abaixo:

3.3.1.1. As peças técnicas a serem apresentadas pela contratada são:

3.3.1.1.1. **EDIFICAÇÕES:** no caso de edificações, deverão ser elaboradas as seguintes peças técnicas:

- a) **Planta de Localização da intervenção:** Poligonal da área da intervenção com distâncias aos logradouros próximos; sistema viário do entorno; vias de acesso, equipamentos comunitários e infraestrutura no entorno; pontos de referência e outros.
- b) **Projetos Arquitetônicos:** Conjunto de desenhos e especificações com a planta de situação e locação, implantação com níveis, plantas baixas e de cobertura, leiaute, cortes e elevações e detalhes que possam influir no valor da obra.
- c) **Projetos Hidrossanitários:** Previsão de pontos de água, ralos, esgoto. (sem dimensionamento e detalhamento das tubulações).
- d) **Projetos de Instalações Elétricas:** Indicação de entrada de energia, pontos de iluminação e tomadas (sem dimensionamento e detalhamento de eletrodutos, condutores quadros de distribuição, disjuntores).
- e) **Peças Orçamentárias como Planilha Orçamentária:** detalhamento do preço global que expressa a descrição, quantidade e custos unitários de todos os serviços, incluindo as respectivas composições de custos, utilizando as bases de referência CDHU, SINAPI, SIURB e outras, de acordo com as exigências de cada convênio.
- f) **Peças Orçamentárias como Cálculo de BDI:** Percentual, correspondente a Benefícios e Despesas Indiretas, que incide sobre o custo direto da obra ou serviço de engenharia, para obtenção do seu preço final e calculadas conforme fórmula do acórdão do TCU.
- g) **Peças Orçamentárias como Quadro de Composição do Investimento (QCI):** a ser elaborado conforme modelo vigente. Trata-se da composição dos investimentos previstos no projeto/orçamento.
- h) **Peças Orçamentárias como Memória de Cálculo:** trata-se dos cálculos para verificação dos quantitativos indicados na planilha orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- i) **Peças Orçamentárias como Cronograma Físico Financeiro (CFF):** demonstra a adequada integração entre os planos de execução das obras e as liberações financeiras.
- j) **Peças Orçamentárias como Cronograma de Desembolso:** demonstra as previsões das liberações financeiras do empreendimento.
- k) **Peças Orçamentárias como Memorial Descritivo:** descrição sucinta da concepção da obra, incluindo a alternativa técnica adotada e como será a execução de cada etapa/fase da obra projetada.
- l) **Levantamentos topográficos:** planta e/ou desenho da área com curvas de nível com distanciamento adequado à escala do projeto, hidrografia e divisor de bacias, edificações, arruamento e outras interferências existentes no local. **Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA**, quando solicitado pela Administração, até o limite de 65.000 m², para que se possa conhecer a superfície do terreno alvo de elaboração de projeto, sendo possível apurar o quantitativo para elaboração de orçamento da obra com maior precisão.

3.3.1.1.2. PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM: no caso de pavimentação e drenagem, deverão ser elaboradas as seguintes peças técnicas:

3.3.1.1.2.1. Os projetos básicos da drenagem pluvial e pavimentação deverão ser elaborados com base em estudos técnicos preliminares de urbanismo, que assegurem a viabilidade técnica do empreendimento. Deverão ser apresentados com grau de informação suficiente para caracterizar, com precisão adequada, o complexo de obras e serviços, de forma a possibilitar a análise plena do custo das obras e a definição dos métodos e prazos de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- 3.3.1.1.2.1.1.** Desenvolvimento da solução escolhida, devendo fornecer uma visão global das obras com a identificação de todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- 3.3.1.1.2.1.2.** Soluções técnicas globais e localizadas suficientemente detalhadas, possibilitando compreender a implantação e orçamento da obra;
- 3.3.1.1.2.1.3.** Identificação dos tipos de serviços a executar, dos materiais e equipamentos a empregar, com especificações que assegurem os melhores resultados;
- 3.3.1.1.2.1.4.** Subsídios para o planejamento de licitação, contudo não configurando um projeto executivo;
- 3.3.1.1.2.1.5.** Não faz parte do projeto básico, memorial de cálculo de dimensionamento hidráulico de galerias de águas pluviais, memorial de cálculo de dimensionamento de pavimento e estudo de tráfego, tampouco sinalização horizontal e vertical.
- 3.3.1.1.2.1.6.** Orçamento detalhado do custo global da obra e cronograma, fundamentados em quantitativos de serviços e fornecimentos avaliados.
- 3.3.1.1.3. ELABORAÇÃO DE MAQUETE ELETRÔNICA 3D:** Elaboração de maquete eletrônica 3D, com o objetivo de ilustrar o trabalho a ser executado, tanto em ambiente interno quanto externo.
- 3.3.1.1.4. RESPONSABILIDADE TÉCNICA:** Todos os projetos elaborados pela empresa deverão ser assinados por sua equipe técnica, com a emissão dos respectivos Registros de Responsabilidade junto ao órgão de classe: ART (CREA) ou RRT (CAU).
 - 3.3.1.1.4.1. Projetos de arquitetura:** conjunto de desenhos e especificações com a planta de situação e locação, implantação com níveis, plantas baixas e de cobertura, layout, cortes e elevações e detalhes que possam influir no valor da obra.
 - 3.3.1.1.4.2.** Entrega dos projetos básicos:
 - a) Projetos básicos aprovados pela CONTRATANTE;
 - b) Planilha Orçamentária Global incluindo todos os serviços a serem executados, quantitativos e composições;
 - c) ART's ou RRT's devidamente assinadas e quitadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- d) Memorial Descritivo de todo o empreendimento;
- e) Cronograma físico financeiro
- f) Entrega de toda a Documentação Técnica **em arquivos digitalizados** de acordo com a nomenclatura utilizada na lista de documentos.

3.4. ELABORAÇÃO DE PROJETOS ECONÔMICO-FINANCEIROS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS DE FINANCIAMENTO

3.4.1. Elaboração de projetos econômico-financeiros para suporte à solicitação de recursos de financiamento junto aos agentes financeiros nacionais, tanto no âmbito Federal quanto no Estadual (BNDES, Banco do Brasil, Desenvolve/SP e Caixa Econômica Federal), contendo:

- a) Caracterização do Município;
- b) Informações sobre as finanças municipais;
- c) Detalhamento do Objeto;
- d) Justificativa da solicitação;
- e) Relação Custo X Benefício;
- f) Quadro de usos e fontes;
- g) Cronograma físico-financeiro de execução dos investimentos;
- h) Enquadramento nos limites de endividamento da Prefeitura Municipal, nos termos das Resoluções do Senado Federal e demais;

3.4.2. Assessoria para atendimento às Resoluções 40 e 43 do Senado Federal, e demais normas que regulamentam a contratação de operações de crédito: os trabalhos deverão compreender, sempre que necessário, a elaboração da documentação para aprovação junto a Secretaria do Tesouro Nacional – STN, conforme Manual de Instrução de Pleitos – MIP, disponível no link: <http://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/mip>.

3.4.3. Atividades a serem desenvolvidas:

- a) Elaboração de Minuta de Parecer Técnico e Jurídico;
- b) Elaboração de cronograma de liberação de recursos das operações de dívida fundada interna existente e futura;
- c) Elaboração de cronograma de pagamento da dívida consolidada interna existente e futura;
- d) Auxiliar o Município na elaboração dos demais documentos necessários à análise do pleito, pelo Tesouro Nacional;
- e) Elaboração de minutas de projetos de Lei e respectivas exposições de motivos quando indispensáveis a concretização dos investimentos;

3.5. GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS

3.5.1. Assessoria à Administração Municipal no acompanhamento dos empreendimentos aprovados, incluindo a prestação de contas dos contratos de financiamento e convênios celebrados com os trabalhos da CONTRATADA, compreendendo:

3.5.1.1. **Análise Técnica de Engenharia:** análise técnica dos projetos de engenharia dos empreendimentos a serem financiados, atentando para a especificidade de cada obra de forma a atender as exigências dos órgãos financiadores/repassadores de recursos, compreendendo:

- a) Processo Licitatório: Verificação do processo licitatório para envio aos órgãos financiadores/repassadores de recursos, com vistas a obtenção de autorização para início das obras e posteriormente, de liberação de recursos.
- b) Desembolso de Recursos: Acompanhamento dos processos de desembolso de recursos junto aos órgãos financiadores/repassadores de recursos.
- c) Reprogramação: Assessoria na elaboração da documentação necessária a reprogramação dos empreendimentos junto aos órgãos financiadores/repassadores de recursos, quando for o caso.

3.5.1.2. **Prestação de Contas:** assessoria na elaboração da documentação necessária a prestação de contas parcial e final do empreendimento junto aos órgãos financiadores/repassadores de recursos, respeitando o prazo de vigência do contrato de prestação de serviços, abrangendo:

- a) Elaboração de relatório de comprovação de despesas
- b) Relação de comprovantes de pagamento
- c) Plano de Trabalho reelaborado de acordo com o executado
- d) Demonstrativo Consolidado de Execução da Receita e Despesa
- e) Demonstrativo/Extrato da movimentação da conta bancária vinculada ao contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- f) Relatório de Execução Físico Financeira
- g) Relação de bens, quando for o caso
- h) Relatório de Cumprimento e Aceitação do Objeto
- i) Recolhimento dos saldos remanescentes nas contas vinculadas
- j) Relatório de cumprimento e aceitação do objeto
- k) Declaração de notificação do administrador municipal

3.5.1.3. Regularidade do Município: acompanhar a regularidade do município junto ao CAUC (Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias), SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), SADIPEM (Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação) e CAPAG (Capacidade de Pagamento), além das regularidades: Previdenciária, Trabalhista e Fiscal, orientando na regularização de pendências e contribuindo para a liberação de recursos dos recursos aprovados nas esferas governamentais.

3.5.1.3.1. Durante o prazo de vigência do contrato de prestação de serviços, a CONTRATADA deverá se comprometer a assessorar a Administração Municipal, inclusive disponibilizando um profissional técnico que ficará alocado nas dependências da Prefeitura, quando solicitado, em horário de expediente desta, com o objetivo de dar o suporte necessário às Secretarias Municipais, no âmbito da elaboração de projetos alvo de solicitação de recursos.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais períodos até o limite legal, nos termos da legislação vigente.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados na sede da empresa, ficando estabelecida visitas periódicas para “ponto de controle” dos projetos e demais serviços contratados que estiverem em andamento.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Será considerada vencedora a empresa que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL**.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela contratada bem como todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros;

7.2. A empresa contratada será exclusivamente responsável pelos encargos sociais e trabalhistas devidos ao pessoal envolvido na prestação dos serviços;

7.3. No valor proposto deverão estar incluídos todos os materiais, mão de obra, despesas de viagem, estadia, taxas, licenças, impostos dentre outros;

7.4. As medições dos serviços deverão ser processadas em formulários próprios e padronizados, devendo ser enviados aos Gestores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, conforme prazos estipulados em contrato;

7.5. Após a aprovação da medição, a contratada deverá providenciar:

7.5.1 O boletim ou documento equivalente aprovado, assinado e carimbado pelo responsável técnico e preposto da contratada;

7.5.2 A documentação contábil e trabalhista exigida em contrato.

7.6. A nota fiscal dos serviços somente poderá ser emitida após a aprovação dos gestores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu;

7.7. Os pagamentos deverão ser efetuados em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas à 30 d.d.l. (trinta dias da data líquida), contados da data em que forem atestadas as medições, observadas as legislações relativas aos recolhimentos das certidões e outros documentos.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 8.1. Os recursos orçamentários estão previstos no orçamento vigente de 2023 e, no que couber para 2024, assim distribuídos:
08 – Secretaria de Obras e Viação
01 – Departamento de Obras
(296) – 3.3.90.39.00.15.451.5003.2250.01.1100000 – Manutenção de Serviços Administrativos
- 8.2. O valor médio estimado para os serviços em objeto é de R\$ 919.000,00 (novecentos e dezenove mil reais), e foram obtidos pela Secretaria e Planejamento e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, conforme consta do “mapa comparativo de preços”, anexo III deste Termo de Referência.
- 8.3. Os valores serão suportados da seguinte forma:
- 8.3.1. R\$ 765.834,00 (setecentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e trinta e quatro reais) durante o período previsto para o ano de 2023;
- 8.3.2. R\$ 153.166,00 (cento e cinquenta e três mil, cento e sessenta e sei reais) durante o período previsto para o ano de 2024.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.1. Para comprovação de Qualificação Técnica, as empresas licitantes deverão apresentar, no mínimo os seguintes documentos:
- 9.1.1. Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo e, CORECON – Conselho Regional de Economia;
- 9.1.2. Atestado de Capacidade Técnica Operacional, devidamente acervado, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo e CORECON – Conselho Regional de Economia em nome da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove execução da prestação de serviços objeto deste certame, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços executados, prazo de execução e o local da prestação dos serviços;
- 9.2. A comprovação de Capacidade Técnica Operacional de que trata o item acima, se dará por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) em nome da empresa licitante, ficando definidas as seguintes parcelas de maior relevância, para a demonstração de prova de execução de serviços similares, a saber:
- a) Elaboração de projetos básicos de engenharia/arquitetura;
- b) Assessoria e consultoria técnica para elaboração de propostas para investimentos em municípios;
- c) Elaboração de estudos de natureza econômico-financeira para análise das finanças em municípios;
- d) Elaboração de carta consulta para captação de recursos de financiamento junto aos agentes financeiros;
- e) Prestação de Contas dos contratos celebrados junto às esferas governamentais e agentes financeiros;

10. DOS GESTORES:

- 10.1. O gerenciamento do Contrato decorrente do presente Termo de Referência para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva da prestação dos serviços junto à empresa contratada, será exercida pela S.O.M - Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade e S.P.D.U. - Secretaria e Planejamento e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, através dos seguintes representantes designados:

GESTOR

Eng^o. Pedro Luís Mendes de Sousa

Assessor I

CPF. 055.911.848-12

pedro.luis3248@terra.com.br

GESTOR SUBSTITUTO:

Vinícius Francisco Gurjão

CPF. 368.188.148-08

spdu-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

FISCAL DO CONTRATO:

Eng^o. Fernando Eduardo Fernandes de Lima

Assessor I

CPF 158.380.008-56

CREA. 507.063.638-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

fernando.lima@mogiguacu.sp.gov.br

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1** A CONTRATADA, durante a execução dos serviços contratados, obriga-se a cumprir fielmente o contrato celebrado, bem como as condições constantes no instrumento convocatório;
- 11.2** Emitir as Notas Fiscais em conformidade com as medições mensais, em nome da Prefeitura de Mogi Guaçu, fazendo delas constar o número do empenho, as especificações dos serviços e as respectivas quantidades por item;
- 11.3** Prestar os serviços contratados de acordo com as leis, normas e exigências emanadas das autoridades federais, estaduais e municipais que se apliquem aos serviços contratados, à sua natureza e às contratações públicas em geral;
- 11.4** Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, relativas à habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, obrigando-se, também, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de processo de falência, de fato impeditivo da habilitação, e ainda, da penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- 11.5** Manter sigilo das informações que detém da CONTRATANTE, relacionadas à execução da presente contratação, em relação a terceiros, ou divulgá-la através da imprensa escrita ou falada, ou ainda, por qualquer outro meio de comunicação, fornecê-las sem prévia e expressa autorização;
- 11.6** Prestar os serviços ofertados, nas quantidades solicitadas pela CONTRATANTE, conforme cronograma;
- 11.7** Zelar pela boa e completa execução dos serviços, cumprindo todas as exigências contratuais estipuladas pela CONTRATANTE, especialmente aquelas relativas ao prazo de execução, especificações e prioridades;
- 11.8** Designar responsável para representá-la na execução do contrato, podendo mantê-lo no local dos serviços e/ou nas dependências de seu escritório, com a finalidade de receber material da CONTRATANTE, receber relatório de Inspeção, bem como entregar à CONTRATANTE documentação pertinente aos serviços;
- 11.9** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para esclarecimentos de quaisquer questionamentos relacionados aos serviços contratados;
- 11.10** Enviar à CONTRATANTE, imediatamente após o conhecimento de sua lavratura, cópias de eventuais autos de infração, bem como as notificações emitidas pelo Poder Judiciário, relacionadas à execução do presente contrato, em que esta conste como infratora ou ré, juntamente com um relatório dos motivos que determinaram a autuação ou notificação.
- 11.11** Responsabilizar-se por todas as despesas com seus funcionários, seja civil ou trabalhista, bem as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovante de pagamento e quitação;
- 11.12** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE, não respondendo o Município de Mogi Guaçu, em hipótese alguma, subsidiária ou solidariamente, por qualquer verba trabalhista;
- 11.13** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 11.14** Zelar pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados;
- 11.15** Substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer funcionário que por solicitação da CONTRATANTE não deva continuar a participar da execução/elaboração dos serviços;
- 11.16** Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constante da proposta apresentada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 11.17 Corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos ocorridos na execução dos serviços, objeto do contrato, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao conveniente, decorrentes de negligência, imperícia ou omissão;
- 11.18 Na fase de execução, caso sejam verificadas divergências e/ou inconsistências nas informações, comunicar à SOM - Secretaria de Obras e Mobilidade que tomarão as devidas providências;
- 12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 12.1 A CONTRATANTE, durante a execução dos serviços contratados, obriga-se a:
- 12.2 Fornece em tempo hábil, elementos, informações e documentos, suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;
- 12.2 Colaborar com a contratada, quando solicitada, no estudo e na interpretação dos serviços em execução;
- 12.3 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 12.4 Expedir as respectivas Notas de Empenho;
- 12.5 Efetuar os pagamentos devidos, nos termos estabelecidos em edital e contrato, mensalmente e em consonância com as medições realizadas;
- 12.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações;
- 12.7 Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu;
- 12.8 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato.

Mogi Guaçu, 10 de março de 2023

Termo de referência elaborado por:

Eng^o. Daniel Rossi

Secretário Municipal de Obras e Mobilidade

Arq. Eduardo Manfrin Schimidt

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO III - CONCORRÊNCIA PÚBLICA n° 01/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO n° 5.528/2023

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DA LICITANTE	
DENOMINAÇÃO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
CNPJ/MF N°	I.E N°
E-mail:	Fone: ()

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital da Concorrência Pública n° 01/2023, destinada **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE "CONSULTORIA TÉCNICA PARA VIABILIZAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DO MUNICÍPIO, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNO (ESTADUAL E FEDERAL), E ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**, e, após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos, sem qualquer ressalva, apresentamos nossa proposta de preços e demais condições abaixo:

Especificações dos serviços a serem realizados (MÍNIMOS)	VALOR MENSAL PELO PERÍODO DE 12 MESES	VALOR GLOBAL - 12 MESES
<p>PROGRAMAÇÃO DE INVESTIMENTOS: Análise Econômico - Financeira do Município Elaboração de diagnóstico econômico-financeiro a partir do comportamento histórico das finanças municipais (mínimo 5 anos), de maneira a se apurar não só a estrutura das receitas e despesas, como também, e principalmente, seu nível real de poupança para os próximos exercícios o que se constituirá, em última análise, na sua capacidade financeira para realizar os investimentos pretendidos.</p> <p>Deverão ser apurados, também, e permanentemente atualizados, os limites de endividamento da Prefeitura Municipal, nos termos da Resolução 43/01 do Senado Federal.</p> <p>Plano de Investimentos Concomitantemente à análise econômico-financeira deverá ser elaborado um Plano de Investimentos, cujas diretrizes serão fixadas pela própria Administração.</p> <p>O trabalho deverá considerar a hipótese de uma participação extensiva da equipe técnica da Prefeitura a médio e longo prazo, no sentido de aproveitar todo o potencial da atual Administração e compreenderá: Determinação do elenco de obras, equipamentos e serviços que constam da programação municipal e fixação de sua escala de prioridades; Fixação das diretrizes que deverão ser observadas na elaboração dos estudos preliminares ou anteprojetos das obras a serem executadas das quais deverão constar memoriais descritivos e planilhas orçamentárias; Elaboração de justificativa das necessidades dos investimentos a serem realizados, sua relação ao quadro urbano existente e definição de projetos a serem viabilizados.</p> <p>Atendimento à legislação vigente Os trabalhos deverão atender, sempre, a legislação vigente à época, em especial às Instruções Normativas da Secretaria do Tesouro Nacional bem como os Decretos e Portarias regulamentadores.</p> <p>Sempre que necessário, deverão ser elaborados os estudos para o enquadramento do Município nas Resoluções 40 e 43 do Senado Federal especialmente no que tange a: Limites de endividamento; Capacidade de pagamento; Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos, exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

PROPOSTAS DE CONVÊNIOS

Elaboração das Propostas de Convênios

Elaboração e cadastro de propostas nas Plataformas Federais e Estaduais: A proposta de Convênio é o documento por meio do qual a Administração define como o objeto do convênio ou contrato de repasse será realizado e analisado quanto a sua viabilidade e adequação aos objetivos dos programas governamentais. Para tanto é imprescindível que a empresa tenha profundo conhecimento dos Programas de Investimentos tanto no âmbito Federal, quanto no Estadual, bem como de suas exigências, finalidades e condições de participação. É sabido que os recursos disponíveis são limitados, sofrem constantes contingenciamentos e estão sujeitos a cortes, segundo prioridades definidas pelas autoridades governamentais. Assim, as solicitações endereçadas às áreas consideradas também prioritárias pelos entes governamentais, terão mais chances de aprovação.

Nesse sentido, as Propostas de Convênios deverão conter, no mínimo: Razões que justifiquem a celebração do investimento, ou seja, justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos da Prefeitura e do Governo; a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes dos respectivos programas, bem como, a indicação do público-alvo do problema a ser resolvido e especialmente, dos resultados esperados;

Descrição completa do objeto a ser executado, observados os programas de trabalho e suas finalidades;

Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente com definição das etapas ou fases de execução;

Previsão de prazo para execução, consubstanciada em um cronograma de execução física do objeto, no cronograma de desembolso e respectivo plano de aplicação dos recursos, especificando, inclusive a contrapartida local;

Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV's

Considera-se OBTV a minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pela PLATAFORMA + BRASIL ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente..." (Decreto 7.641, de 12 de dezembro de 2011).

Perfil de Operador Financeiro do conveniente:

Cadastro de credores da transferência voluntária;

Inclusão de documentação de liquidação para posterior autorização e pagamento pelos respectivos Gestor Financeiro e Ordenador de Despesa do ente;

Sistemas de Apresentações de Propostas

Plataforma Mais Brasil (P+B):

Identificar programas e emendas disponíveis ao município;

Auxiliar e/ou elaborar os planos de trabalho/propostas/termos de referências, seguindo os critérios de cada órgão concedente;

Auxiliar e/ou elaborar a documentação técnica necessária para formalização dos instrumentos dos convênios e contratos de repasse junto aos órgãos/instituições mandatárias;

Auxiliar e/ou inserir as peças técnicas de engenharia, incluindo a Planilha Orçamentária, na aba "Projeto Básico/Termo de Referência" a fim de obter o LAE - Laudo de Análise do Empreendimento;

Auxiliar e/ou elaborar os Planos de Ações na Plataforma Mais Brasil referente aos módulos de Transferências Especiais e Fundo a Fundo;

Gerenciar e/ou acompanhar as reuniões de pontos de controle com a Caixa Econômica Federal, a fim de dar celeridade aos contratos firmados com o município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

<p>SP sem Papel: Identificar demandas a serem cadastradas no sistema via emenda parlamentar, demanda parlamentar ou proposta voluntária; Auxiliar e/ou elaborar o cadastro da demanda de acordo com o fluxo estabelecido pelo Estado, sendo: (i) análise administrativa; (ii) análise técnica (plano de trabalho); Auxiliar e/ou atender possíveis diligências técnicas; Auxiliar e/ou inserir documentos pertinentes aos processos licitatórios das demandas assinadas/formalizadas pelo município; Auxiliar e/ou elaborar os documentos técnicos necessários para atendimento das demandas inseridas no sistema.</p> <p>Demais sistemas: a CONTRATADA se compromete a operacionalizar o cadastro de propostas em outras plataformas de convênios tais como SIMEC, FNS, SISMOB, e demais que venham a ser criadas durante a vigência contratual, tanto no âmbito Federal quanto no Estadual.</p> <p>PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA: Elaboração de projetos básicos para suporte aos novos pleitos, ficando estabelecida a quantidade de até 50 projetos/ano. A referida quantidade de projetos poderá ser aditada, conforme necessidade da municipalidade, nos limites da legislação vigente.</p> <p>PROJETOS BÁSICOS: Trata-se da elaboração dos projetos básicos de arquitetura e engenharia, de acordo com as normas técnicas vigentes (ABNT) e com nível de detalhamento suficiente para aprovação dos órgãos repassadores de recursos, inclusive indicando pontos de água, esgoto, luminárias e tomadas. A empresa deverá entregar ao município as peças técnicas conforme a descrição abaixo:</p> <p>As peças técnicas a serem apresentadas pela contratada são:</p> <p>EDIFICAÇÕES: no caso de edificações, deverão ser elaboradas as seguintes peças técnicas:</p> <p>Planta de Localização da intervenção: Poligonal da área da intervenção com distâncias aos logradouros próximos; sistema viário do entorno; vias de acesso, equipamentos comunitários e infraestrutura no entorno; pontos de referência e outros.</p> <p>Projetos Arquitetônicos: Conjunto de desenhos e especificações com a planta de situação e locação, implantação com níveis, plantas baixas e de cobertura, leiaute, cortes e elevações e detalhes que possam influir no valor da obra.</p> <p>Projetos Hidrossanitários: Previsão de pontos de água, ralos, esgoto (sem dimensionamento e detalhamento das tubulações).</p> <p>Projetos de Instalações Elétricas: Indicação de entrada de energia, pontos de iluminação e tomadas (sem dimensionamento e detalhamento de eletrodutos, condutores, quadros de distribuição, disjuntores).</p> <p>Peças Orçamentárias como Planilha Orçamentária: detalhamento do preço global que expressa a descrição, quantidade e custos unitários de todos os serviços, incluindo as respectivas composições de custos utilizando as bases de referência CDHU, SINAPI, SIURB e outras, de acordo com as exigências de cada convênio.</p> <p>Peças Orçamentárias como Cálculo de BDI: Percentual, correspondente a Benefícios e Despesas Indiretas, que incide sobre o custo direto da obra ou serviço de engenharia, para obtenção do seu preço final e calculadas conforme fórmula do acórdão do TCU.</p> <p>Peças Orçamentárias como Quadro de Composição do Investimento (QCI): a ser elaborado conforme modelo vigente. Trata-se da composição dos investimentos previstos no projeto/orçamento.</p> <p>Peças Orçamentárias como Memória de Cálculo: trata-se dos cálculos para verificação dos quantitativos indicados na planilha orçamentária.</p> <p>Peças Orçamentárias como Cronograma Físico Financeiro (CFF) demonstra a adequada integração entre os planos de execução das obras e as liberações financeiras.</p>		
--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

<p>Peças Orçamentárias como Cronograma de Desembolso: demonstra as previsões das liberações financeiras do empreendimento.</p> <p>Peças Orçamentárias como Memorial Descritivo: descrição sucinta da concepção da obra, incluindo a alternativa técnica adotada e como será a execução de cada etapa/fase da obra projetada.</p> <p>Levantamentos topográficos: planta e/ou desenho da área com curvas de nível com distanciamento adequado à escala do projeto, hidrografia e divisor de bacias, edificações, arruamento e outras interferências existentes no local.</p> <p>Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, quando solicitado pela Administração, até o limite de 65.000 m², para que se possa conhecer a superfície do terreno alvo de elaboração de projeto, sendo possível apurar o quantitativo para elaboração de orçamento da obra com maior precisão.</p> <p>PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM: no caso de pavimentação e drenagem deverão ser elaboradas as seguintes peças técnicas:</p> <p>Os projetos básicos da drenagem pluvial e pavimentação deverão ser elaborados com base em estudos técnicos preliminares de urbanismo que assegurem a viabilidade técnica do empreendimento. Deverão ser apresentados com grau de informação suficiente para caracterizar, com precisão adequada, o complexo de obras e serviços, de forma a possibilitar a análise plena do custo das obras e a definição dos métodos e prazos de execução, devendo conter os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">Desenvolvimento da solução escolhida, devendo fornecer uma visão global das obras com a identificação de todos os seus elementos constitutivos com clareza;Soluções técnicas globais e localizadas suficientemente detalhadas possibilitando compreender a implantação e orçamento da obra;Identificação dos tipos de serviços a executar, dos materiais e equipamentos a empregar, com especificações que assegurem os melhores resultados;Subsídios para o planejamento de licitação, contudo não configurando um projeto executivo;Não faz parte do projeto básico, memorial de cálculo de dimensionamento hidráulico de galerias de águas pluviais, memorial de cálculo de dimensionamento de pavimento e estudo de tráfego, tampouco sinalização horizontal e vertical.Orçamento detalhado do custo global da obra e cronograma, fundamentados em quantitativos de serviços e fornecimentos avaliados. <p>ELABORAÇÃO DE MAQUETE ELETRÔNICA 3D: Elaboração de maquete eletrônica 3D, com o objetivo de ilustrar o trabalho a ser executado, tanto em ambiente interno quanto externo.</p> <p>RESPONSABILIDADE TÉCNICA: Todos os projetos elaborados pela empresa deverão ser assinados por sua equipe técnica, com a emissão dos respectivos Registros de Responsabilidade junto ao órgão de classe: ART (CREA) ou RRT (CAU).</p> <p>Projetos de arquitetura: conjunto de desenhos e especificações com a planta de situação e locação, implantação com níveis, plantas baixas e de cobertura, layout, cortes e elevações e detalhes que possam influir no valor da obra.</p> <p>Entrega dos projetos básicos: Projetos básicos aprovados pela CONTRATANTE; Planilha Orçamentária Global incluindo todos os serviços a serem executados, quantitativos e composições; ART's ou RRT's devidamente assinadas e quitadas;</p>		
---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

<p>Memorial Descritivo de todo o empreendimento; Cronograma físico financeiro Entrega de toda a Documentação Técnica em arquivos digitalizados de acordo com a nomenclatura utilizada na lista de documentos.</p> <p>ELABORAÇÃO DE PROJETOS ECONÔMICO-FINANCEIROS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS DE FINANCIAMENTO Elaboração de projetos econômico-financeiros para suporte à solicitação de recursos de financiamento junto aos agentes financeiros nacionais, tanto no âmbito Federal quanto no Estadual (BNDES, Banco do Brasil, Desenvolve/SP e Caixa Econômica Federal), contendo: Caracterização do Município; Informações sobre as finanças municipais; Detalhamento do Objeto; Justificativa da solicitação; Relação Custo X Benefício; Quadro de usos e fontes; Cronograma físico-financeiro de execução dos investimentos; Enquadramento nos limites de endividamento da Prefeitura Municipal nos termos das Resoluções do Senado Federal e demais; Assessoria para atendimento às Resoluções 40 e 43 do Senado Federal e demais normas que regulamentam a contratação de operações de crédito: os trabalhos deverão compreender, sempre que necessário, a elaboração da documentação para aprovação junto a Secretaria do Tesouro Nacional – STN, conforme Manual de Instrução de Pleitos – MIP disponível no link: http://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/mip.</p> <p>Atividades a serem desenvolvidas: Elaboração de Minuta de Parecer Técnico e Jurídico; Elaboração de cronograma de liberação de recursos das operações de dívida fundada interna existente e futura; Elaboração de cronograma de pagamento da dívida consolidada interna existente e futura; Auxiliar o Município na elaboração dos demais documentos necessários à análise do pleito, pelo Tesouro Nacional; Elaboração de minutas de projetos de Lei e respectivas exposições de motivos quando indispensáveis a concretização dos investimentos;</p> <p>GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS Assessoria à Administração Municipal no acompanhamento dos empreendimentos aprovados, incluindo a prestação de contas dos contratos de financiamento e convênios celebrados com os trabalhos da CONTRATADA, compreendendo:</p> <p>Análise Técnica de Engenharia: análise técnica dos projetos de engenharia dos empreendimentos a serem financiados, atentando para a especificidade de cada obra de forma a atender as exigências dos órgãos financiadores/repassadores de recursos, compreendendo: Processo Licitatório: Verificação do processo licitatório para envio aos órgãos financiadores/repassadores de recursos, com vistas a obtenção de autorização para início das obras e posteriormente, de liberação de recursos. Desembolso de Recursos: Acompanhamento dos processos de desembolso de recursos junto aos órgãos financiadores/repassadores de recursos. Reprogramação: Assessoria na elaboração da documentação necessária a reprogramação dos empreendimentos junto aos órgãos financiadores/repassadores de recursos, quando for o caso. Prestação de Contas: assessoria na elaboração da documentação necessária a prestação de contas parcial e final do empreendimento junto aos órgãos financiadores/repassadores de recursos, respeitando o prazo de vigência do contrato de prestação de serviços, abrangendo: Elaboração de relatório de comprovação de despesas Relação de comprovantes de pagamento Plano de Trabalho reelaborado de acordo com o executado Demonstrativo Consolidado de Execução da Receita e Despesa</p>		
---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

<p>Demonstrativo/Extrato da movimentação da conta bancária vinculada ao contrato Relatório de Execução Físico Financeira Relação de bens, quando for o caso Relatório de Cumprimento e Aceitação do Objeto Recolhimento dos saldos remanescentes nas contas vinculadas Relatório de cumprimento e aceitação do objeto Declaração de notificação do administrador municipal</p> <p>Regularidade do Município: acompanhar a regularidade do município junto ao CAUC (Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias), SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), SADIPEM (Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação) e CAPAG (Capacidade de Pagamento), além das regularidades: Previdenciária, Trabalhista e Fiscal, orientando na regularização de pendências e contribuindo para a liberação de recursos dos recursos aprovados nas esferas governamentais.</p> <p><u>Durante o prazo de vigência do contrato de prestação de serviços, a CONTRATADA deverá se comprometer a assessorar a Administração Municipal, inclusive disponibilizando um profissional técnico que ficará alocado nas dependências da Prefeitura, quando solicitado, em horário de expediente desta, com o objetivo de dar o suporte necessário às Secretarias Municipais, no âmbito da elaboração de projetos alvo de solicitação de recursos</u></p>		
--	--	--

Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses, contados da Ordem de serviço.

Pagamento - Os pagamentos deverão ser efetuados em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas à 30 d.d.l. (trinta dias da data líquida), contados da data em que forem atestadas as medições, observadas as legislações relativas aos recolhimentos das certidões e outros documentos.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

DECLARAMOS que estamos de acordo com os termos do Edital e seus anexos, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU pela efetiva prestação de serviço, sob nossa conta e risco.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende à todas as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II.

DECLARAMOS que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU.

O procurador de nossa empresa, cuja Razão Social é _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, que assinará o CONTRATO é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, cargo _____.

E-mail Institucional: _____.

E-mail Pessoal: _____.

_____, _____ de _____ de 2023.

Nome por extenso, cargo, CPF e assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IV - CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO nº 5.528/2023

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5.528/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal Senhor Rodrigo Falsetti, RG nº nº 22.784.386-1, CPF/MF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de Janeiro de 2021, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº __, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023**, Processo Licitatório nº 5.528/2023, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE "CONSULTORIA TÉCNICA PARA VIABILIZAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DO MUNICÍPIO, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNO (ESTADUAL E FEDERAL), E ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, com fornecimento de mão de obra, insumos e máquinas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, de acordo com todos os elementos definidos no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**, que acompanha o edital.

1.2- Consideram-se partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023 e seus Anexos;
- b) Proposta de preços de ___ de _____ de 2023, apresentada pela **CONTRATADA**.
- c) Ata da sessão da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023.

1.3- A execução dos serviços será feita sob regime de empreitada por preço global.

1.4 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados na sede da **CONTRATADA**, ficando estabelecida visitas periódicas para "ponto de controle" dos projetos e demais serviços contratados que estiverem em andamento.

1.5- O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E RECURSOS FINANCEIROS

2.1- O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

2.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados:

2.2.1- Para cobrir as despesas oriundas da contratação decorrente desta licitação, será onerada a seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento vigente de 2023 e no que couber nos exercícios subsequentes, com a seguinte classificação:

08 - Secretaria de Obras e Mobilidade

01 - Departamento de Obras

(296) - 3.3.90.39.00.15.451.5003.2250.01.110000 - Manutenção de Serviços Administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

3.1- A vigência deste contrato **será de 12 (doze) meses**, iniciando após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, contados do recebimento da ORDEM DE INÍCIO dos serviços emitida pela **CONTRATANTE**

3.1.1- Os preços contratados serão firmes e irrevogáveis no período de vigência contratual.

3.1.2- Na hipótese de eventual prorrogação da vigência contratual, em caso de ultrapassar 12 (doze) meses de vigência, os preços poderão ser reajustados anualmente, de acordo com a Lei Federal nº 9.069, de 15.06.1995 e alterações subsequentes, pela variação do Índice: IPCA/IBGE.

3.2- O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados da data indicada pela **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado o prazo de execução dos serviços, nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, EMISSÃO DO DOCUMENTO FISCAL E SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES

4.1- O objeto deverá ser executado conforme as especificações e condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo II do Edital e serão recebidos pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO designado pela **CONTRATANTE** que expedirá a Autorização para Início dos Serviços e os Atestados de Realização dos Serviços.

4.1.1- Somente serão expedidos os serviços se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA do Edital e na proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

4.1.2- Correrão por conta da **CONTRATADA**, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

4.1.3- Os Atestados de Realização dos Serviços serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados e medidos.

4.2- Constatadas irregularidades nos serviços, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, determinando sua substituição/correção.

4.2.1- As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo menor.

4.3- Eventuais pedidos para prorrogação de prazo de execução ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO e serão apreciados pela **CONTRATANTE**, que os decidirá.

a) Os pedidos de prorrogação deverão ser submetidos com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações e disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo II do Edital, a **CONTRATADA** obriga-se a:

5.1 - A **CONTRATADA**, durante a execução dos serviços contratados, obriga-se a cumprir fielmente o contrato celebrado, bem como as condições constantes no instrumento convocatório;

5.2 - Emitir as Notas Fiscais em conformidade com as medições mensais, em nome da Prefeitura de Mogi Guaçu, fazendo delas constar o número do empenho, as especificações dos serviços e as respectivas quantidades por item;

5.3 - Prestar os serviços contratados de acordo com as leis, normas e exigências emanadas das autoridades federais, estaduais e municipais que se apliquem aos serviços contratados, à sua natureza e às contratações públicas em geral;

5.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, relativas à habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, obrigando-se, também, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de processo de falência, de fato impeditivo da habilitação, e ainda, da penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993;

5.5 - Manter sigilo das informações que detém da **CONTRATANTE**, relacionadas à execução da presente contratação, em relação a terceiros, ou divulgá-la através da imprensa escrita ou falada, ou ainda, por qualquer outro meio de comunicação, fornecê-las sem prévia e expressa autorização;

5.6 - Prestar os serviços ofertados, nas quantidades solicitadas pela **CONTRATANTE**, conforme cronograma;

5.7 - Zelar pela boa e completa execução dos serviços, cumprindo todas as exigências contratuais estipuladas pela **CONTRATANTE**, especialmente aquelas relativas ao prazo de execução, especificações e prioridades;

5.8 - Designar responsável para representá-la na execução do contrato, podendo mantê-lo no local dos serviços e/ou nas dependências de seu escritório, com a finalidade de receber material da **CONTRATANTE**, receber relatório de Inspeção, bem como entregar à **CONTRATANTE** documentação pertinente aos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

5.9 - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para esclarecimentos de quaisquer questionamentos relacionados aos serviços contratados;

5.10 - Enviar à CONTRATANTE, imediatamente após o conhecimento de sua lavratura, cópias de eventuais autos de infração, bem como as notificações emitidas pelo Poder Judiciário, relacionadas à execução do presente contrato, em que esta conste como infratora ou ré, juntamente com um relatório dos motivos que determinaram a autuação ou notificação.

5.11 - Responsabilizar-se por todas as despesas com seus funcionários, seja civil ou trabalhista, bem as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovante de pagamento e quitação;

5.12 - Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE, não respondendo o Município de Mogi Guaçu, em hipótese alguma, subsidiária ou solidariamente, por qualquer verba trabalhista; Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

5.13 - Zelar pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados; Substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer funcionário que por solicitação da CONTRATANTE não deva continuar a participar da execução/elaboração dos serviços;

5.14 - Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constante da proposta apresentada;

5.15 - Corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos ocorridos na execução dos serviços, objeto do contrato, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao conveniente, decorrentes de negligência, imperícia ou omissão; e,

5.16 - Na fase de execução, caso sejam verificadas divergências e/ou inconsistências nas informações, comunicar à SOM - Secretaria de Obras e Mobilidade que tomarão as devidas providências;

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE, durante a execução dos serviços contratados, obriga-se a:

6.1 - Fornece em tempo hábil, elementos, informações e documentos, suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;

6.2 - Colaborar com a contratada, quando solicitada, no estudo e na interpretação dos serviços em execução;

6.3 - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

6.4 - Expedir as respectivas Notas de Empenho;

6.5 - Efetuar os pagamentos devidos, nos termos estabelecidos em edital e contrato, mensalmente e em consonância com as medições realizadas;

6.6 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações;

6.7 - Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu;

6.8 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1- Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará os documentos de cobrança para a Comissão de Fiscalização.

8.2 - Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela contratada bem como todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros;

8.3 - A **CONTRATADA** será exclusivamente responsável pelos encargos sociais e trabalhistas devidos ao pessoal envolvido na prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.4 - No valor proposto deverão estar incluídos todos os materiais, mão de obra, despesas de viagem, estadia, taxas, licenças, impostos dentre outros.

8.5 - As medições dos serviços serão mensais e deverão ser processadas em formulários próprios e padronizados, devendo ser enviados aos Gestores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu,

8.6 - Após aprovação da medição, a contratada deverá providenciar:

8.6.1 - O boletim ou documento equivalente aprovado, assinado e carimbado pelo responsável técnico e preposto da contratada;

8.6.2 - A documentação contábil e trabalhista exigida em contrato; e,

8.6.3 - A nota fiscal dos serviços somente poderá ser emitida após aprovação dos gestores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

8.7 - Os pagamentos deverão ser efetuados **em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas à 30 d.d.l. (trinta dias da data líquida), contados da data em que forem atestadas as medições**, observadas as legislações relativas aos recolhimentos das certidões e outros documentos.

recolhimento dos encargos e tributos referidos na Cláusula 8.2.

8.7.1 - Para recebimento dos pagamentos, a **CONTRATADA** deverá apresentar junto com o documento fiscal, os seguintes documentos, devidamente autenticados:

8.7.1.1 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO (CND), referente às OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (INSS) da **CONTRATADA**, dentro de sua validade;

8.7.1.2 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF) da **CONTRATADA**, dentro de sua validade;

8.7.1.3 - CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS da **CONTRATADA**, administrados pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL, dentro de sua validade;

8.7.1.4 - CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS DA DIVIDA ATIVA DA UNIÃO da **CONTRATADA**, expedida pela PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL, dentro de sua validade;

8.2.2.4.1 - Os documentos exigidos nos subitens 8.7.1.3 e 8.7.1.4 poderão ser substituídos pela Certidão Conjunta aprovada pela Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº 03, de 02.05.2007.

8.8- Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

8.9- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no **CONTRATANTE**.

8.10- Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

8.11- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

8.12- Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

8.13- Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA** carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias.

8.14- Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

8.15- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município onde os serviços estão sendo executados em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003.

8.16- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

8.17- Observar-se-ão ainda o disposto na Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e alterações, e a legislação do Imposto de Renda Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil - RFB.

8.18- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

8.14- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.15- A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 8.13 e 8.14 assegura a **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

8.16- O(s) pagamento(s) ou a(s) liquidação(es) do(s) valor(es) contratado(s) não isentará a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades pelos serviços executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos materiais utilizados.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO E SANÇÕES

9.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

9.2- Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 e nas cláusulas deste contrato, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

9.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.5- A aplicação das penalidades não impede a **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

9.6- No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.7- No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.8- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a **CONTRATADA** à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

9.8.1- Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

9.8.2- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

9.8.3- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 9.8.4.1.

9.8.4- Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

9.8.4.1- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

9.8.5- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

9.8.6- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.

9.8.7- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93.

9.8.8- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a **CONTRATANTE** reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

9.9.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

9.9.1.- A ser aplicada quando a **CONTRATADA** praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

CLÁUSULA DÉCIMA – COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

10.1.- A fiscalização dos fornecimentos pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

10.2.- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar "COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E PREPOSTO":

10.2.1 - GESTOR:

Engº. Pedro Luís Mendes de Sousa

Assessor I

CPF. 055.911.848-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

pedro.luis3248@terra.com.br

10.2.2 - GESTOR SUBSTITUTO:

Vinícius Francisco Gurjão

CPF. 368.188.148-08

spdu-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

10.2.3 - FISCAL DO CONTRATO:

Eng^o. Fernando Eduardo Fernandes de Lima

Assessor I

CPF 158.380.008-56

CREA. 507.063.638-3

fernando.lima@mogiguacu.sp.gov.br

10.2.4.- PREPOSTO DA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF...:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1- Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente à R\$ _____ (_____) equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

11.1.1 – São modalidades de garantia:

a) CAUÇÃO EM DINHEIRO, que deverá ser depositada na TESOURARIA da PREFEITURA, no primeiro andar do mesmo endereço mencionado no início deste contrato.

b) TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA;

c) SEGURO-GARANTIA ou FIANÇA BANCÁRIA, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso: i) Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; ii) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; iii) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

11.2- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11.3- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obrigará-se a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

11.4- A **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

12.1- Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente CONTRATO, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATADA** dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- PUBLICAÇÃO

13.1- Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente CONTRATO será publicado no Diário Oficial do Estado, na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- PUBLICAÇÃO - VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

14.1.- A **CONTRATADA** se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**), que ficará fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

15.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Mogi Guaçu, _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
RODRIGO FALSETTI
PREFEITO MUNICIPAL
P/ CONTRATANTE
rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br
rodrigofalsetti@hotmail.com

RAZÃO SOCIAL
NOME
REPRESENTANTE
P/ CONTRATADA
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:

PEDRO LUÍS MENDES DE SOUSA
ASSESSOR I
GESTOR DO CONTRATO

VINÍCIUS FRANCISCO GURJÃO
SECRETÁRIA ADJUNTO
GESTOR SUBSTITUTO

FERNANDO EDUARDO FERNANDES DE LIMA
ASSESSOR I
FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATANTE

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VI - CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO nº 5.528/2023

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

CONTRATADO: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE "CONSULTORIA TÉCNICA PARA VIABILIZAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DO MUNICÍPIO, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNO (ESTADUAL E FEDERAL), E ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo(a) contratante:

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratado(a):

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

DANIEL ROSSI

Cargo: Secretário Municipal de Obras e Mobilidade

CPF: 016.128.288-17

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

GESTOR:

Eng^o. Pedro Luís Mendes de Sousa

Assessor I

CPF. 055.911.848-12

pedro.luis3248@terra.com.br

Assinatura: _____

GESTOR SUBSTITUTO:

Vinícius Francisco Gurjão

CPF. 368.188.148-08

spdu-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Recebimento, exame e julgamento de documentos e procedimentos relativos à habilitação e classificação dos licitantes e ao julgamento da licitação

Nome: Thaís Suelen da Silva

Cargo: Presidente da Comissão Municipal de Licitações

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.

Eng^o. Fernando Eduardo Fernandes de Lima

Assessor I

CPF 158.380.008-56

CREA. 507.063.638-3

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VI - CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO nº 5.528/2023

CARTA CREDENCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Referência: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do RG nº _____ para representante da empresa _____, CNPJ: _____, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Mogi Guaçu, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Com firma reconhecida

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VII - CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO nº 5.528/2023

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023**, realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU.

Mogi Guaçu, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VIII - CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO nº 5.528/2023

MODELO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, DECLARO sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

c) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

d) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra.

e) A empresa não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

Mogi Guaçu, em ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IX - CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO nº 5.528/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO **(FASE HABILITAÇÃO)**

_____, (nome), como representante devidamente constituído de _____ (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto na cláusula 7.2.5. "e" do Edital da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023**, declara, sob as penas da lei, que:

A - Nomeará por ocasião da assinatura do contrato, preposto, que lhe confira poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução do contrato.

B - Na hipótese de substituição ou demissão do Preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados.

C - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

* Caso a empresa prefira, poderá indicar seu Preposto neste Ato, substituindo a redação acima pela seguinte:

MODELO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa _____, sita na (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) _____, (cargo) _____, portador(a) do CPF nº _____, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução deste contrato.

Declara ainda que, na hipótese de substituição ou demissão do Preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2023.
(Local) (dia) (mês)

(Assinatura do representante legal da empresa)
Nome por extenso
Cargo
CPF nº