



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 disponibilidade 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 estiverem 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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 5.712/2022, está promovendo licitação na modalidade Concorrência, sob as condições abaixo, para atender aos interesses da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano:

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

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 06/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5.712/2022

OBJETO: Registro de preços para Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para prestação de serviços técnicos de elaboração de projetos executivos, para as diversas secretarias municipais, 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 09H00 DO DIA 03 DE OUTUBRO DE 2022, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.

Os trabalhos de abertura dos envelopes, acontecerão 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: Técnica e preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

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 06/2022.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5.712/2022.

I - DO OBJETO:

1.- A presente licitação tem por objeto o **Registro de preços para Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para prestação de serviços técnicos de elaboração de projetos executivos, para as diversas secretarias municipais, que acordo com o Termo de Referência - Anexo II, que integra o presente edital**

1.1.- A contratação se efetivará por meio de Ata de Registro de Preços, **com vigência de 12 (doze) meses**, não podendo ser prorrogado por se tratar de registro de preços.

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.- **Reunidas sob a forma de consórcio**, qualquer que seja sua forma de constituição.¹

2.2.3.- **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 51²** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.4.- **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;**

2.2.5.- **Declaradas inidôneas** pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.2.6 - De empresa/empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

2.2.7 - De sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas, aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.2.8 - De empresas que tenham participado direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários: autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; empresa, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

2.2.9 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Art. 9º da Lei de Licitações e Contratos);

2.2.10 - De empresas/empresários impedidas de licitar ou contratar por decisão do CADE - Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

2.2.11 - De empresas reunidas em consórcio.

2.3 - Apenas poderão participar do certame, empresas com capital social **igual ou superior a R\$ 470.850,00 (Quatrocentos e setenta mil, oitocentos e cinquenta reais)**, totalmente integralizados na forma da legislação em vigor e registrados nas Juntas Comerciais do Estado em que se estabelecem até a data da licitação.

III - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1.- Os pagamentos serão efetuados **até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, desde que aprovada a medição e sua respectiva nota fiscal pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano,

3.2.- As demais cláusulas e condições para o pagamento são aquelas estabelecidas na Minuta de Contrato ANEXO VII deste edital.

IV - DO CREDENCIAMENTO:

4.1. - 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;

4.1.1- Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme **Anexo IV** 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;

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

¹ TCE/SP - TC0016833.989.21-3, TC 0017063.989.21-4

² 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 Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

mesma licitante.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1.- OS ENVELOPES 01, 02 E 03 CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, TÉCNICA E A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital, devidamente fechados, indicando na parte externa:

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 06/2022 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 06/2022 ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA TÉCNICA" 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 06/2022 ENVELOPE Nº 03 "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 VIII** 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.

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) Certidão de **Regularidade de ICMS** - Imposto sobre a 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;



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) 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.

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 na 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:

6.1.3.1 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU, em nome da licitante **e dos responsáveis técnicos**, na modalidade Engenharia Civil ou Arquitetura com Habilitação para execução do objeto com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

6.1.3.1.1 - No caso do profissional detentor do Acervo Técnico estiver como responsável técnico na Certidão de Registro do CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da Empresa (pessoa jurídica) não há necessidade da apresentação da Certidão do Profissional (pessoa física).

6.1.3.2 - Certidões de Acervo Técnico- CAT's, emitidas pelo CREA ou CAU em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas, na data fixada para apresentação das propostas de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação. O responsável técnico deverá ser profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, na modalidade Engenharia Civil, Arquitetura ou Outras Modalidades com Habilitação para execução do objeto.

6.1.3.3 - Comprovação de vínculo profissional do responsável técnico com a empresa proponente³ que poderá ser mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, devendo o respectivo registro ou contratação, estar regularmente formalizado pelo menos até a data da abertura da licitação, nos termos do disposto nos parágrafos 6º e 10º do Art. 30 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e normas complementares.

6.1.3.4 - Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional⁴, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos⁵ ao objeto desta licitação devidamente registrado(s) nas entidades profissionais competentes, necessariamente em nome da licitante.

6.1.3.4.1 - A comprovação a que se refere o item acima poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

6.1.3.5 - A licitante deverá observar, quanto a apresentação de atestados, o quanto dispõe a súmula 22⁶ do TCE/SP, sendo vedada a utilização dos mesmos documentos para fins de habilitação e pontuação na avaliação técnica.

6.1.3.6 - Declaração de qualificação operacional: nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

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

³ **SÚMULA Nº 25** - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

⁴ **SÚMULA Nº 24** - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

⁵ **Art 30, § 3º lei 8666/93** - Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

⁶ **SÚMULA Nº 22** - Em licitações do tipo técnica e preço, é vedada a pontuação de atestados que comprovem experiência anterior, utilizados para fins de habilitação.



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

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) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRATIVOS 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 a mais de três meses da data de apresentação da proposta.

c¹) Quando o balanço patrimonial do exercício social for apresentado por período(s) (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral), o Licitante deverá apresentar, em complementação, Declaração assinada pelo sócio da empresa e pelo contador, informando que os valores apurados no último período, contemplam o resultado acumulado do último exercício social, já exigível.

c²) Comprovação da boa situação financeira através da apresentação de Índices de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,0$, Endividamento Total (ET) $\leq 0,70$, Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro) em documento assinado pelo representante legal da empresa, calculados de acordo com as fórmulas seguintes:

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{a Longo Prazo})}$$

$$ET = \frac{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}{\text{Ativo Total}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) A licitante deverá comprovar possuir **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido**, no valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação (art. 31, § 2º e 3º da Lei n.º 8.666/93), **R\$ 470.850,00 (Quatrocentos e setenta mil, oitocentos e cinquenta reais)**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

d¹) A comprovação do Capital Social e/ou do 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 IX** 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;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: deverá a licitante estar 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: deverá a licitante estar 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. – MODELO DA DECLARAÇÃO ANEXO X DO 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

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

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA:

7.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado no qual conste externamente além da palavra ENVELOPE - (PROPOSTA TÉCNICA), o nome e endereço da empresa licitante, bem como o número da presente licitação, contendo internamente:

7.2. - Proposta Técnica detalhada e dela constar os tópicos abaixo relacionados, devendo estar restritos ao máximo de 70 (setenta) páginas de texto e/ou gráficos e/ou fotos, preferencialmente no formato A-4, na fonte "Arial", tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas. Exceto a parte dos currículos, que para a qual é recomendado o máximo de 5 (cinco) páginas por currículo. Entende-se por página cada uma das faces de compõe uma folha de papel.

7.2.1 - Admitir-se-á a utilização de outro tipo de fonte para apresentação de quadros, fluxogramas, tabelas e ilustrações entre textos. Cada página de papel A3 será contada como equivalente a duas páginas de papel A4, não se admitindo folhas maiores, que serão desconsideradas.

7.2.1.1 - Os textos contidos em páginas adicionais que ultrapassem o limite máximo definido para cada item não serão objeto de qualquer análise para fins de atribuição de nota de Proposta Técnica. Não serão computadas as folhas de rosto e índices para fins do limite fixado para cada item e as páginas para a apresentação dos atestados e respectivas Certidões de Acervos Técnicos. Porém, cada currículo (Coordenadores Gerais e Coordenadores Setoriais) deverá ser apresentado em no máximo 5 (cinco) páginas.

7.3 - A Proposta Técnica deverá visar o atendimento ao escopo dos serviços, descrevendo em que consiste e como desenvolverão os trabalhos, obedecendo e se restringindo aos aspectos detalhados nos subitens seguintes:

7.3.1 - CONHECIMENTO DO PROBLEMA, PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA - NT1

7.3.1.1 - Demonstrada através de descrições da sequência de cada uma das fases de elaboração dos trabalhos e as respectivas características relativamente ao objeto desta Licitação. As apreciações gerais e específicas deverão conter comentários sobre a natureza, abrangência, e demais aspectos considerados relevantes de forma a evidenciar o grau de conhecimento das questões envolvidas, da realidade existente, dos problemas a serem mitigados e o entendimento do objeto. A proposta deverá demonstrar tecnicamente conhecimento do problema, com vistas à obtenção de solução adequada, compatível e viável com o escopo da execução, considerando os seguintes aspectos:

7.3.1.2 - Conhecimento do Problema - Demonstrar que tem pleno conhecimento dos serviços a que concorre, devendo apresentar dados específicos da região e demonstrar o conhecimento dos principais problemas a serem enfrentados na execução dos serviços, vinculando-se sempre ao escopo do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

7.3.1.3 - Plano de Trabalho e Metodologia - O plano de trabalho deverá ser decorrente do conhecimento dos objetivos do Edital, vinculando-se sempre ao escopo do **TERMO DE REFERÊNCIA**, deverá abordar, de forma clara e justificada, a descrição das Atividades e aspectos metodológicos: indicação e descrição das atividades necessárias para execução dos serviços em licitação e das metodologias que serão utilizadas em cada uma das atividades de seu Plano de Trabalho. Estas atividades deverão ser sintetizadas através de fluxograma específico, envolvendo todos os procedimentos previstos.

7.3.1.4 - O Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia deverá ser apresentada com no máximo, 70 folhas, em papel formato A4 impresso apenas no anverso de cada folha em fonte "Arial", tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas, incluindo gráficos, desenhos, planilhas e diagramas. Admite-se a inserção de gráficos, desenhos, planilhas e diagramas, entre textos, com outro tipo de fonte e tamanho. Cada página de papel A3 será contada como equivalente a duas páginas de papel A4, não se admitindo folhas maiores, que serão desconsideradas.

7.3.2 - ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA - NT2

7.3.2.1 - Profissionais e funções para atender o escopo. A licitante deverá indicar apenas os profissionais responsáveis técnicos pelos trabalhos que serão pontuados, bem como suas respectivas funções, de modo a atender plenamente ao objeto da licitação, conforme o seguinte descritivo:

Responsável Técnico 1 – Arquitetura;

Responsável Técnico 2 – Engenharia;

Responsável Técnico 3 – Planejamento;

Responsável Técnico 4 – Infraestrutura.

7.3.2.2. - Para as funções acima, que serão pontuadas, deverão ser apresentados, além dos currículos, comprovação de pertencer ao quadro permanente da Licitante e comprovação da experiência específica de cada profissional através da apresentação de atestado(s) e/ou certidões de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA ou CAU, através de Certidões de Acervo Técnico - CAT's neles constando os contratos, nomes do contratado, do **CONTRATANTE** e discriminação dos serviços.

7.3.2.3 - A comprovação de vínculo do profissional com a Licitante se dará por meio de cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregados ou Carteira de Trabalho do Profissional, ou contrato de prestação de serviços, ou, em se tratando de Sócio e Diretor da empresa, por meio de cópia do Contrato Social e/ou Ata de Diretoria.

7.3.2.4 - Os currículos do pessoal deverão conter no máximo 5 (cinco) páginas e deverão ser acompanhados de declaração de anuência concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da Licitante. Fica proibida a participação de um mesmo técnico em equipe de Licitantes diferentes, sob pena de desclassificação das Licitantes infratoras.

7.3.2.5 - Um mesmo técnico será responsável apenas por uma área de atuação.

7.3.3 - ORGANOGrama DE EQUIPE E FLUXOGRAMA - NT3

7.3.3.1 - Neste item a Licitante deverá apresentar o Organograma e Fluxograma de Trabalho. O prazo total deverá coincidir com o prazo estabelecido no edital e deverão ser propostos os prazos parciais para a execução de cada uma das fases dos trabalhos e suas atividades principais com indicação das datas-marco, indicando em cada fase o período total e o período de cada uma das atividades principais que as compõem. O Organograma e Fluxograma deverão indicar as datas de entrega dos produtos.



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

7.3.3.2 - Organograma: Deverá ser apresentado organograma da empresa licitante, demonstrando a distribuição e organização da equipe necessária, além dos Coordenadores, que disponibilizará em relação ao objeto da licitação, apresentando o número de registro na entidade competente (CREA/CAU) e declaração de anuência de cada técnico concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da Licitante devendo ser composto de no mínimo:

- . Responsável Técnico 1 – Arquitetura;
- . Responsável Técnico 2 – Engenharia;
- . Responsável Técnico 3 – Planejamento;
- . Responsável Técnico 4 – Infraestrutura.
- . Projetos de Estruturas -Engenheiro civil
- . Projetos de Instalações -Engenheiro civil
- . Projeto de Drenagem - Engenheiro civil
- . Projetista de Instalações Elétricas – Engenheiro Elétrico
- . Projetista de Paisagismo – Arquiteto
- . Projetista de Comunicação Visual e Acessibilidade - Arquiteto
- . Medidor Orçamentista – Engenheiro Civil

VIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL

8.1 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: em papel timbrado da licitante, conforme modelo desta licitação, digitada, sem emendas ou rasuras, contendo item de composição de custos, preços unitários e totais em algarismo e o valor global em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergências, deverá a planilha estar devidamente rubricada pelo representante legal da licitante, modelo da proposta **ANEXO V** do edital.

8.1.1 - As propostas não poderão, sob pena de desclassificação, apresentar valores maiores que os respectivos itens constantes na Planilha Orçamentária.

8.2 - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO em papel timbrado da licitante, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, devidamente assinadas pelo representante legal da licitante, contendo:

8.2.1 – Preços unitários e global em algarismo e por extenso. Havendo divergência entre os valores será considerado o valor consignado por extenso.

8.2.2 - Declaração de aceitação do prazo de no máximo 12 (doze) meses para execução dos serviços.

8.2.3 - Declaração de manter a validade da proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de realização desta licitação.

8.2.4 – E-mail de comunicação rápida, bem como o nome do responsável da empresa que deverá ser contatado, objetivando agilizar os procedimentos entre a **CONTRATANTE** e a empresa, conforme disponibilidade.

8.2.5 - Indicação da agência, do número da conta e do nome da instituição bancária, bem como o número do CNPJ/MF e da inscrição estadual do proponente, conforme disponibilidade.

8.3 - Na apreciação das Propostas de Preço elas serão pontuadas considerando-se o máximo de 30 (trinta pontos). A Nota de Preços será calculada consoante os critérios definidos no edital.

IX - DA PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

9.1 - A licitação será processada e julgada com a observância do seguinte procedimento:

9.2 - Abertura dos envelopes de Documentação e sua apreciação.

9.3 - Devolução dos envelopes de Proposta TÉCNICA e ENVELOPES de PROPOSTA COMERCIAL, fechados, aos licitantes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento.

9.4 - Abertura dos envelopes Proposta dos licitantes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.5 - Na hipótese de algum licitante ser considerado inabilitado pela Comissão Permanente de Licitações e decidir interpor recurso dentro do prazo estabelecido no edital, haverá a suspensão da reunião, ficando os envelopes com as respectivas propostas para serem abertos em outra reunião, em data a ser fixada posteriormente, quando da decisão de todos os recursos pela Comissão Permanente de Julgamento das Licitações.

9.6 - Aberto o Envelope de Proposta Técnica das licitantes habilitadas, as propostas serão rubricadas e analisadas pelas participantes para posteriormente ser pela Comissão Permanente de Licitação.

9.7 - Após análise e atribuição da pontuação das propostas técnicas, a Comissão Permanente de Licitações, informará o resultado e a classificação de cada uma delas, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, sendo concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de eventuais recursos.

9.8 - Encerrada a fase de apresentação da Proposta Técnica, procederá à abertura do envelope de Proposta Comercial das Licitantes classificadas, sendo as propostas rubricadas e analisadas pelos participantes e, posteriormente, pela Comissão Permanente de Licitações.

9.9 - Julgamento, com a classificação das propostas, que será conhecida através de Edital Classificatório.



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

9.10 - Para o julgamento da presente licitação, a Comissão Permanente de Julgamento de Licitações levará em consideração as disposições contidas neste edital, declarando vencedora a proponente que apresentar a MELHOR TÉCNICA E PREÇO, resultante da maior Pontuação Final.

9.11 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas, observando a legislação em vigor.

X - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 - Para efeito de julgamento da proposta técnica será procedida sua análise, verificando-se o conteúdo das informações de cada uma, bem como a comparação entre elas, atribuindo-lhes uma Nota Técnica - NT de valor até 70 (setenta) pontos, que será resultado da Fórmula $(0.5 \cdot (NT1 + NT2 + NT3))$ com base nos pontos obtidos em cada um dos tópicos a seguir descritos:

10.2 - A avaliação de Propostas Técnicas será feita por cada tópico e levados em consideração a clareza, a objetividade e apresentação da Proposta, sua consistência, o atendimento às especificações do edital, a confiabilidade e a experiência da licitante nos itens 'NT1', 'NT2' e 'NT3' com as respectivas pontuações máxima e mínima, conforme Quadro resumo a seguir:

ITENS ANALISADOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
NT-1	Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia	36,00
NT-2	Organização da equipe técnica	90,00
NT-3	Organograma e Fluxograma	14,00
NT	NOTA TÉCNICA	140,00

10.3 - A nota final das Propostas Técnicas (NTF) será a soma das notas individuais de cada um dos 03 (três) quesitos multiplicada por meia unidade, variando a nota final de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos.

10.4 - Pontuação para Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia - NT1:

Critérios para Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia - NT1		
QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Conhecimento do Problema	a1) Conhecimento específico da região de execução dos serviços	Bom=6,0
		Regular=3,0
		Ruim=0,0
	a2) Conhecimento dos serviços a que concorre evidenciando o entendimento do objeto	Bom=6,0
		Regular=3,0
		Ruim=0,0
	a3) Conhecimento dos principais problemas a serem enfrentados na execução dos serviços	Bom=6,0
		Regular=3,0
		Ruim=0,0
Subtotal a) (Máximo 18,0 Pontos)		
Plano de Trabalho e Metodologia	b1) Descrição das Atividades	Bom=6,0
		Regular=3,0
		Ruim=0,0
	b2) Plano de Trabalho	Bom=6,0
		Regular=3,0
		Ruim=0,0
	b3) Metodologias que serão utilizadas em cada uma das atividades de seu Plano de Trabalho	Bom=6,0
		Regular=3,0
		Ruim=0,0
Subtotal b) (Máximo 18,0 Pontos)		
Subtotal NT1 (Máximo 36,0 Pontos)		



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

- a) Bom: serão enquadradas nesta qualificação as propostas que apresentarem proposições mais abrangentes que as mínimas apontadas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, evidenciando conhecimento mais aprofundado das questões pertinentes aos serviços objeto da licitação, melhoramentos significativos na metodologia de atuação, na apresentação de resultados e/ou nas formas de organização para execução dos serviços;
- b) Regular: serão enquadradas nesta qualificação as propostas que apresentarem as proposições relevantes apontadas no **TERMO DE REFERÊNCIA** de forma completa, apenas atendendo aos requisitos mínimos necessários;
- c) Ruim: serão enquadradas nesta qualificação as propostas que apresentarem as proposições relevantes apontadas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, mas de forma incompleta, não satisfazendo a todos os requisitos mínimos necessários.

10.5 - Pontuação para Organização da Equipe Técnica – NT2:

Neste Item será pontuada a seguinte equipe técnica chave:

Responsável Técnico 1 – Arquitetura;
Responsável Técnico 2 – Engenharia;
Responsável Técnico 3 – Planejamento;
Responsável Técnico 4 – Infraestrutura.

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Organização da equipe técnica – Profissionais e funções para atender o objeto - Responsável Técnico - Arquitetura.	a1) Responsável Técnico 1 – Arquiteto Profissional, com formação em Arquitetura, com experiência como responsável técnico ou coordenador na execução de serviços de:	
	Atestado e CAT de Coordenação de Projetos de Arquitetura de Edifícios Públicos	≥ 4 atestados = 8
		3 atestados = 6
		2 atestados = 4
		1 atestados =2
		0 atestados = 0
	Atestado e CAT de Elaboração de Projetos Executivos de Urbanismo	≥ 4 atestados = 8
		3 atestados = 6
		2 atestados = 4
		1 atestados =2
		0 atestados = 0
Subtotal a1) (Máximo 16,0 Pontos)		
Organização da equipe técnica – Profissionais e funções para atender o objeto - Responsável Técnico – Engenharia.	a2) Responsável Técnico 2 – Engenheiro Profissional sênior, com formação em engenharia civil, com experiência como responsável técnico ou coordenador na execução de serviços de:	
	Atestado e CAT de Elaboração de Projetos Executivos de Instalações Hidráulicas de Edifícios Públicos	≥ 4 atestados = 8
		3 atestados = 6
		2 atestados = 4
		1 atestados =2
		0 atestados = 0



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

	Atestado e CAT de Elaboração de Projetos executivos de Fundação e Estruturas de Edifícios Públicos	≥ 4 atestados = 8
		3 atestados = 6
		2 atestados = 4
		1 atestados = 2
		0 atestados = 0
Subtotal a2) (Máximo 16,0 Pontos)		
Organização da equipe técnica – Profissionais e funções para atender o objeto - Responsável Técnico – Planejamento.	a3) Responsável Técnico 3 – Engenheiro ou Arquiteto Profissional, com formação em Engenharia ou Arquitetura, com experiência como responsável técnico na execução de serviços de:	
	Atestado e CAT de Elaboração de Projetos executivos de Paisagismo	≥ 4 atestados = 8
		3 atestados = 6
		2 atestados = 4
		1 atestados = 2
		0 atestados = 0
	Atestado e CAT de Elaboração de Projetos de Comunicação visual e Acessibilidade	4 atestados = 8
		3 atestados = 6
		2 atestados = 4
		1 atestados = 2
		0 atestados = 0
Subtotal a3) (Máximo 16,0 Pontos)		
Organização da equipe técnica – Profissionais e funções para atender o objeto - Responsável Técnico – infraestrutura.	A4) Responsável Técnico 4 – Engenheiro Profissional, com formação em Engenharia civil, com experiência como responsável técnico na execução de serviços de:	
	Atestado e CAT de Elaboração de Projetos legais e executivos de Infraestrutura (Pavimentação)	4 atestados = 8
		3 atestados = 6
		2 atestados = 4
		1 atestados = 2
		0 atestados = 0
	Atestado e CAT de Elaboração de Projetos de Infraestrutura (Drenagem)	4 atestados = 8
3 atestados = 6		



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

		2 atestados = 4	
		1 atestados = 2	
		0 atestados = 0	
Subtotal a4): (Máximo 16,0 Pontos)			
	QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
	a) Organograma	a1) Boa distribuição e organização da equipe em relação ao objeto da licitação.	4,0
		a2) Regular distribuição e organização da equipe em relação ao objeto da licitação.	2,0
		a3) Distribuição e organização da equipe incompatíveis com o objeto da licitação.	0,0
	Subtotal a) (Máximo 3,0 Pontos)		
	b) Fluxograma	b1) Atende todos as Fases dos Trabalhos e Datas Parciais e Totais	10,0
		b2) Não atende algumas das Fases dos Trabalhos e Datas-Marco	4,0
		b3) Não atende a maioria das Fases dos Trabalhos e Datas-Marco	0,0
	Subtotal b) (Máximo 7,0 Pontos)		
	Subtotal NT3 (Máximo 14,0 Pontos)		
	c) Experiência da Empresa	c1) Atestado em nome da empresa de Elaboração de projetos de Arquitetura de Edifícios Públicos com área superior a 5000 m2	4 atestados =8
			3 atestados = 6
2 atestados = 4			
1 atestados = 2			
c2) Atestado em nome da empresa de Elaboração de Projetos de Drenagem com área superior ou igual a 4000 m2		0 atestados = 0	
		4 atestados =8	
		3 atestados =6	
		2 atestados =4	
c3) Tempo de atuação da empresa no mercado ≥ 10 anos		1 atestados = 2	
	0 atestados = 0		
1 ponto por ano de atuação no mercado, limitado a no máximo 10 pontos			
Subtotal c) (Máximo 26,0 Pontos)			
Subtotal NT2 (Máximo 90,0 Pontos)			

10.5 - Pontuação para Organograma e Fluxograma de Trabalho - NT3:

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
----------	--------------------	-----------



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

a) Organograma	a1) Boa distribuição e organização da equipe em relação ao objeto da licitação.	4,0
	a2) Regular distribuição e organização da equipe em relação ao objeto da licitação.	2,0
	a3) Distribuição e organização da equipe incompatíveis com o objeto da licitação.	0,0
Subtotal a) (Máximo 3,0 Pontos)		
b) Fluxograma	b1) Atende todos as Fases dos Trabalhos e Datas Parciais e Totais	10,0
	b2) Não atende algumas das Fases dos Trabalhos e Datas-Marco	4,0
	b3) Não atende a maioria das Fases dos Trabalhos e Datas-Marco	0,0
Subtotal b) (Máximo 7,0 Pontos)		
Subtotal NT3 (Máximo 14,0 Pontos)		

10.6 - A nota do quesito corresponderá ao atendimento ou não do mesmo, atribuindo-se a nota obedecidos os critérios deste edital.

10.6.1 - A nota de cada Licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos, sendo Nota Técnica Final = $0.5 \cdot (NT1 + NT2 + NT3)$

10.7 - Será desclassificada a Proposta Técnica que:

10.7.1 - Não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos.

10.8 - Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento das Propostas Técnicas, a Licitante que obtiver a maior pontuação na soma das notas dos quesitos.

10.8.1 - Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da próxima sessão, para abertura do Envelope de Propostas de Preço.

XI - DO CRITÉRIO DE ANÁLISE - PROPOSTA COMERCIAL

11.1 - Decidida a fase de classificação técnica, serão abertos os envelopes contendo a proposta de preço das licitantes classificadas na fase anterior, que serão rubricados, folha por folha, pela Comissão Municipal de Licitação e pelos representantes presentes das licitantes, sendo suspensa a sessão para análise das propostas e, se for o caso, para a realização de diligências ou consultas.

11.2 - Será desclassificada a Proposta de Preços que:

11.2.1 - Apresentar valor total superior ao orçamento, de acordo com o Edital.

11.2.2 - Contiver preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, conforme disposto no § 3º do art. 44 e no inciso II e parágrafo 1º, do art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

11.2.3 - Apresentar documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões;

11.2.4 - Não atender todas as exigências deste Edital e seus anexos.

11.3 - A Nota de Preços será calculada consoante os seguintes critérios:

$$NP = \left[\frac{(100 \times P_{\max}) - (90 \times P_{\min}) - (10 \times VP)}{(P_{\max} - P_{\min})} \right] \times 0,30$$

Sendo:

NP = Nota da Proposta de Preços;

P_{max} = Proposta de Preços de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçamento estimado;

P_{min} = Proposta de Preços de menor valor total proposto dentre as propostas tecnicamente classificadas e que atende ao quanto disposto na Lei 8.666/93, art. 48.

VP = Proposta de Preços em análise

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

11.3 - Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista 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

11.4 - DA NOTA FINAL

11.4.1 - A "NOTA FINAL" (NF) será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sem arredondamento:

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

NF = Nota Final;

NTF = Nota da Proposta Técnica Final, calculada conforme este Termo;

NP = Nota da Proposta de Preços, calculada conforme este Termo.

11.5 - Será considerada classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior Nota Final (NF), classificando as demais de acordo com a ordem decrescente das Notas Finais (NF) obtidas.

11.6 - Ocorrendo empate, a classificação será decidida por sorteio, observado, se couber, o disposto no § 2º, do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

11.7 - Dentre as licitantes classificadas, será considerada primeira classificada a licitante que obtiver a maior nota final.

11.8 - Ocorrendo empate, após a utilização da regra estabelecida no item anterior, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes cujas propostas foram consideradas empatadas serão convocadas. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

11.9 - O resultado do julgamento será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Será lavrada ata da seção, com sua consequente publicação nos exatos moldes deste subitem.

XII - CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1.- Vide **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

XIII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1.- As despesas oriundas do contrato decorrente desta licitação incidirão na seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento para 2022, suplementadas se necessário:

248 – 07.01.04.121.7001.2250.339039

13.2.- O valor global estimado da presente licitação é de **R\$ 4.708.530,56 (Quatro milhões, setecentos e oito mil, quinhentos e trinta reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme planilha de serviços e custos.

XIV - DA CONTRATAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO EM GARANTIA:

14.1- 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 desta PREFEITURA, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

14.2- 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.

14.3.- DA PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO EM GARANTIA.

14.3.1.- Esta PREFEITURA exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):

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;**



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) 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 8.666/93.

14.3.2.- DA GARANTIA ADICIONAL.

14.3.2.1.- 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.

14.3.2.2.- 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.

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

XV - DAS SANÇÕES:

15.1 - 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;

15.1.1 - 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.

15.1.2 - 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.

15.2 - 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:

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

15.3 - 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 VII deste edital.

XVI- DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1 - A **CONTRATADA** não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objeto do contrato.

16.2 - A **CONTRATADA** somente poderá subcontratar parte dos serviços caso a subcontratação tenha justificativa plausível e seja aprovada prévia e expressamente pelo **CONTRATANTE**.

16.3 - Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a **CONTRATADA** realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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- As comunicações referentes a este certame serão publicadas da mesma forma em que se deu a divulgação do presente certame.

17.3 - Todos os projetos e serviços previstos neste **TERMO DE REFERÊNCIA**, assim como os procedimentos, materiais, equipamentos e componentes descritos ou especificados devem atender às normas técnicas brasileira, às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e às normas específicas publicadas.

17.4 - É responsabilidade da **CONTRATADA** promover a coordenação e a compatibilização de todos os projetos sob sua responsabilidade.

17.5 - Desde que aprovado pela **CONTRATANTE**, poderão ser adotadas outras escalas nas peças gráficas, que permitam uma melhor compreensão do projeto.



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

17.6 - Cabe à **CONTRATADA** prover as informações complementares que porventura não estejam solicitadas expressamente neste **TERMO DE REFERÊNCIA**, para garantir a execução plena de todos os projetos constantes do escopo de serviços.

17.7 - Caberá à **CONTRATADA** a responsabilidade integral pela provisão e custeio de todos os ensaios, materiais, equipamentos ou instrumentos necessários a execução dos serviços aqui descritos, assim como pela provisão de equipamentos de proteção individual, transporte, alimentação e água potável para seus funcionários e colaboradores. Também são de responsabilidade da **CONTRATADA** o custeio de taxas diversas e custos de cópia ou impressão de documentos.

17.8 - A fim de enquadrar este projeto em sistemas de pontuação ambiental, em particular, no Programa Município Verde Azul mantido pelo Governo do Estado de São Paulo, é recomendável que o projeto observe os seguintes requisitos.

17.9 - Incentivo ao uso de energias renováveis, de baixo impacto ambiental e de tecnologias associadas que visem menor consumo.

17.10 - Especificação de insumos e materiais sustentáveis, cuja origem possa ser rastreada.

17.11 - Previsão de capacitação e treinamento dos operadores para a manutenção das condições ambientais.

17.12 - Possibilidade de utilização de materiais com logística reversa implantada e monitoramento da destinação dos resíduos.

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

XVIII - DOS ANEXOS:

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

Mogi Guaçu, 15 de agosto de 2022

THAÍS SUELEN DA SILVA

Presidente da Comissão Municipal de Licitações

KELLY CRISTINA CAMILOTTI 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 – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

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

CONCORRÊNCIA nº 06/2022
PROCESSO LICITATÓRIO nº 5.712/2022

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

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

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

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

1.1. Responsável Técnico 4 – Infraestrutura. O objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS DE ENGENHARIA.

1.2. Os serviços serão administrados pelo (a) Gestor (a) do contrato, que atuará em nome da **PREFEITURA DE MOGI GUAÇU**.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Este **TERMO DE REFERÊNCIA** dispõe sobre Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos de elaboração de Estudos de Infraestrutura/Edificações e Projetos Executivos pelo período de um ano, para as diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, através de CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

2.2. Os produtos esperados da contratação são Estudos de Macro e Micro Drenagem, Estudos de trânsito e projetos executivos de Arquitetura e Engenharia, conforme especificado abaixo, com grau de detalhamento adequado à sua execução.

Nº	PROJETOS PRIORITÁRIOS
01	Portal Mogi Guaçu e readequação viária do entorno
02	Pavimentação e Drenagem - Cemitério Jd. Novo
03	Centro Esportivo Santa Terezinha
04	Centro Hospitalar Pediátrico
05	Centro de referência da pessoa com deficiência
06	Reforma da Piscina do Camacho total + cobertura e aquecimento
07	Nova Sede Guarda Municipal
08	Centro de Treinamento de Luta
09	Centro de Treinamento de Ginástica
10	Requalificação do Pedalinho
11	Centro Esportivo CEREP
12	Reforma do Ginásio - Furno (acessibilidade)
13	Modernização Parque dos Ingás
14	Modernização Campo da Brahma
15	Parque Central - Em frente da CEGEP
16	Arena multiuso ao lado do FURNO
17	Estacionamento no entorno do Paço Municipal
18	Ciclovias
19	Calçadas Acessíveis
20	Mirante sobre o Rio Mogi Guaçu ao lado do Pq. dos Ingás
21	Reforma de Unidades Escolares
22	Reforma de Unidades Básicas de Saúde
23	Iluminação pública - Implantação em diversas ruas do município
24	Iluminação pública - Troca de Luminárias



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

25	Reforma Museu Municipal (ESTAÇÃO) - Salão de Arte e Cultura
26	Área de Lazer - Chácara Alvorada
27	Área de Lazer - Martinho Prado
28	Projeto de Reforma do Shopping Popular e Terminal Urbano - Pq. dos Ingás
29	Ecopontos
30	Anfiteatro - CAIC
31	Centro de treinamento automotivo - CNH
32	Reforma da Praça Jd. Novo (Em frente ao Supermercado Ponto Novo)
33	Readequação viária na rotatória do Hospital Municipal e entorno
34	Requalificação do Parque Linear - "Córrego dos Macacos"
35	Parque Linear na margem do Rio Mogi Guaçu
36	Parque Ecológico - Antiga Lagoa da E.T.E.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. É de competência da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – SPDU, a realização de projetos de engenharia, devido à alta demanda de projetos solicitados, o corpo técnico da Secretaria não dispõe de o suficiente de profissionais para atender essa demanda, sendo necessária esta contratação.

4. DOS VALORES:

4.1. Os valores estimados estão presentes no **ANEXO I** deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, totalizando a estimativa de um valor global de **R\$ 4.708.530,56 (quatro milhões e setecentos e oito mil e quinhentos e trinta reais e cinquenta e seis centavos)**.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Para cobrir as despesas oriundas do fornecimento decorrente deste **TERMO DE REFERÊNCIA** serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Programa para o exercício de 2022:

SPDU - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – Órgão: 07.01

248 – 07.01.04.121.7001.2250.339039

5.2. E que desde já ficam empenhadas na Contabilidade da PREFEITURA DE MOGI GUAÇU.

6. MODALIDADE E ESPECIFICAÇÃO

6.1. A licitação dos serviços para as diversas SECRETARIAS MUNICIPAIS, de forma a atender ao Programa de Governo da **CONTRATANTE** se dará por meio de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**.

6.2. O período para a execução total dos serviços, bem como o prazo será de doze (12) meses, contados a partir do recebimento da primeira (1ª) Ordem de Serviço, prorrogáveis na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.3. A divisão por Grupos foi feita em função dos trabalhos a realizar e para aferição dos produtos e resultados, como segue:

5.3.1. GRUPO A - PROJETOS EXECUTIVOS DE OBRAS CIVIS:

6.3.1.1. Levantamento Planialtimétrico Cadastral;

6.3.1.2. Projeto De Fundações E Estrutural (Concreto, Madeira E/Ou Metálica);

6.3.1.3. Projeto De Instalações Elétricas E Luminotécnica;

6.3.1.4. Projeto De Instalações Mecânicas, Ar-Condicionado, Exaustão E Elevadores;

6.3.1.5. Projeto De Instalações De Água Fria;

6.3.1.6. Projeto De Instalações Hidrossanitários;

6.3.1.7. Projeto De Telhados E Coberturas;

6.3.1.8. Projeto De Instalações De Gás;

6.3.1.9. Projeto De Rede Lógica, Cabeamento Estruturado E Telefonía;

6.3.1.10. Projeto De Prevenção E Combate A Incêndio;

6.3.1.11. Projeto De Acessibilidade;

6.3.1.12. Projeto De Sistemas De Proteção Contra Descargas Atmosféricas (Spda);

6.3.1.13. Projeto De Mecânica Cênica;

6.3.1.14. Memorial Descritivo;

6.3.1.15. Cronograma Físico-Financeiro;

6.3.1.16. Planilha Orçamentária E Memorial De Cálculo;

6.3.1.17. Quadro De Composição De Investimento;

6.3.2.5 GRUPO B - ESTUDOS E PROJETOS EXECUTIVOS DE MACRO E MICRODRENAGEM E OBRAS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA, URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO:

6.3.2.1. Levantamento Planialtimétrico Projetos De Desapropriação



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

- 6.3.2.2. Projetos De Urbanização E Paisagismo: Execução De Passeio Público, Passarelas, Pórticos De Entrada /Saída, Estacionamentos Externos E Internos Com Sistema Viário E Controle De Acesso, Comunicação Visual, Incluindo Sinalização De Trânsito, Jardins Internos E Externos, Floreiras E Outros;
- 6.3.2.3. Projeto De Paisagismo E Arborização;
- 6.3.2.4. Estudo Hidrológico E Macrodrenagem;
- 6.3.2.5. Projeto Geométrico;
- 6.3.2.6. Projeto De Terraplanagem;
- 6.3.2.7. Projeto Contenção;
- 6.3.2.8. Projeto Canalização De Córregos;
- 6.3.2.9. Projeto De Sinalização Horizontal E Vertical;
- 6.3.2.10. Projeto De Captação E Distribuição De Águas Pluviais;
- 6.3.2.11. Projetos De Iluminação;
- 6.3.2.12. Projeto De Implantação E Traçado De Sistema Viário;
- 6.3.2.13. Projeto De Pavimentação;
- 6.3.2.14. Projeto De Drenagem De Vias;
- 6.3.2.15. Projeto De Urbanização;
- 6.3.2.16. Projeto De Mobilidade Urbana;
- 6.3.2.17. Projeto De Regularização Fundiária;
- 6.3.2.18. Memorial Descritivo;
- 6.3.2.19. Cronograma Físico-Financeiro;
- 6.3.2.20. Planilha Orçamentária E Memorial De Cálculo;
- 6.3.2.21. Quadro De Composição De Investimento;
- 5.3.1. Todos os documentos devem ser gerados com o escopo de fornecer informações completas e inequívocas, necessárias e suficientes para orientar a clareza do processo licitatório público e a execução física das obras.

6. TERMINOLOGIA

- 6.3. Para os estritos efeitos deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, são adotadas as seguintes definições:
- 6.3.1. **CONTRATANTE**: Órgão que contrata a elaboração do Projeto Executivo, no caso a Prefeitura Municipal de MOGI GUAÇU, através da Secretaria responsável.
- 6.3.2. **CONTRATADA**: Empresa vencedora da Licitação, contratada para elaboração dos Projetos Executivos.
- 6.3.3. **FISCALIZAÇÃO**: Atividade exercida de modo sistemático pelo **CONTRATANTE** e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Será realizada pela Secretaria responsável, através do seu corpo técnico.
- 6.3.4. **PROJETO BÁSICO (CONFORME NBR 13.531/95)**: Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para caracterizar a obra, e que apresente o detalhamento necessário para a perfeita definição e quantificação dos materiais, equipamentos e serviços relativos ao empreendimento. Inclui quantificação e orçamento preliminar.
- 6.3.5. **PROJETO EXECUTIVO (CONFORME NBR 13.531/95)**: Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução da obra. Inclui quantificação e orçamento definitivo.

7. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

- 7.3. A **CONTRATADA** será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.
- 7.4. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, a legislação específica referente à natureza da edificação, as normas da ABNT, as normas de acessibilidade (NBR9050), a resolução nº 081 do Conselho Nacional do Ministério Público, critérios de sustentabilidade, prescrições e regulamentos das concessionárias locais e a supervisão e orientações da Secretaria de Obras, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:
 - a. Manual de Obras Públicas - Edificações - (Decreto nº 92.100/85);
 - b. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, Boletins de custos da CDHU (Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano), listagens de preços do FDE (Fundação para Desenvolvimento da Educação), referências de custos da SIURB (Secretaria de Infraestrutura Urbana) do município de São Paulo, tabela de preços unificados do DER (Departamento de Estradas de Rodagem) e outras fontes oficiais indicadas pelo CONTRATANTE;
 - c. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA e CAU;
 - d. Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo;
 - e. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
 - f. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
 - g. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
 - h. Normas regulamentadoras (N.R) do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;
 - i. Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;
 - j. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

8. DIRETRIZES GERAIS DE PROJETO

- 8.3. Todos os Estudos e Projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a compatibilização entre os elementos dos diversos sistemas do objeto, e atendendo às seguintes diretrizes gerais:
 - a. Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;
 - b. Adotar soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas;



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. Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação;
- d. Adotar soluções técnicas que ofereçam segurança aos funcionários e usuários;
- e. Adotar soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção das instalações;
- f. Adotar soluções (espaço físico, dimensionamento da rede elétrica, pontos de água, energia elétrica, esgoto, gás, etc.) adequadas às instalações de todos os equipamentos e móveis, cujas quantidades e especificações técnicas serão indicadas pelo Contratante.

8.4. Os Projetos Básicos e demais documentos de posse do CONTRATANTE, referentes à área objeto de intervenção, serão colocados à disposição da **CONTRATADA**, que se incumbirá de executar quaisquer conferências e/ou levantamentos complementares que se fizerem necessários para o desenvolvimento do trabalho.

9. COORDENAÇÃO E RESPONSABILIDADE

9.3. A **CONTRATADA** indicará um Coordenador para o desenvolvimento do Projeto, assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica, fornecendo ao CONTRATANTE os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica.

9.4. O Projeto Completo, constituído por todos os Projetos específicos devidamente compatibilizados harmonizados entre si, será coordenado pelo CONTRATANTE, de modo a assegurar a compatibilização do conjunto dos projetos complementares e o projeto de arquitetura e demais atividades técnicas, promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos Projetos específicos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da obra. Em consequência desta compatibilização, fica a **CONTRATADA** desde já ciente que eventuais alterações poderão ocorrer nesta fase de projeto sem que se faça jus a remuneração complementar.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.3. A **CONTRATADA** não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objeto do contrato.

10.4. A **CONTRATADA** somente poderá subcontratar parte dos serviços caso a subcontratação tenha justificativa plausível e seja aprovada prévia e expressamente pelo CONTRATANTE.

10.5. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a **CONTRATADA** realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11. DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

11.3. A **CONTRATADA** deverá providenciar junto ao CREA e ao CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, inclusive da Planilha orçamentária e entregar ao **CONTRATANTE** uma via delas relativas a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.

11.4. A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, em qualquer tempo.

11.5. A **CONTRATADA** deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto.

11.6. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o **CONTRATANTE** antes da execução dos serviços correspondentes.

11.7. Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação do **CONTRATANTE**.

11.8. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** as modificações necessárias à sua aprovação junto ao **CONTRATANTE** e **ORGÃOS OFICIAIS**.

11.9. Os documentos técnicos que forem rejeitados pelo **CONTRATANTE**, parcial ou totalmente, devem ser revistos ou alterados e submetidos a nova avaliação, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

11.10. Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, através dos autores dos Projetos.

11.11. A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais

11.12. O **CONTRATANTE** deterá o direito de uso da propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos, assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização por parte da **CONTRATADA** para outros fins alheios a este contrato sem que exista autorização expressa do **CONTRATANTE**.

11.13. Durante a execução da obra, a **CONTRATADA** deverá colocar-se à disposição para dirimir eventuais dúvidas.

12. APRESENTAÇÃO DE PROJETOS E DOCUMENTOS

12.3. Os projetos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada, para cada Projeto, a simbologia utilizada. Todos os documentos técnicos (desenhos, textos etc.) deverão ser entregues ao **CONTRATANTE** em duas vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados em escala compatível.

12.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE** cópia em CD/DVD de boa qualidade dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato .dwg, e os elementos textuais em formato .doc ou .xls.

12.5. O **CONTRATANTE** poderá exigir a apresentação e/ou o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgar convenientes para a perfeita caracterização do Projeto, como por exemplo, as Memórias de Cálculo que determinaram a Planilha Orçamentária, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

12.6. Todo Projeto Básico deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade.

12.7. As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo:



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

- a. Denominação e local da obra;
- b. Nome da entidade pública executora;
- c. Tipo de projeto (arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, drenagem, pavimentação etc.);
- d. Indicador da área ou extensão e/ou capacidade do empreendimento – caso de reforma ou ampliação, indicar a área ou extensão da reforma ou ampliação e a área total ou extensão.

13. ETAPAS DO PROJETO

13.3. ORIENTAÇÕES GERAIS

13.3.1. A **CONTRATADA** deverá vistoriar o local de execução da obra e levantar os dados para elaboração dos projetos, como rede de água, esgoto, drenagem de águas pluviais, coleta de lixo, telefonia, energia elétrica, iluminação pública, pavimentação, abastecimento de gás e redes de dados.

13.3.2. A **CONTRATADA** também deverá levantar in loco os seguintes aspectos ambientais e sociais: condicionantes climáticas (insolação, ventilação, índices/históricos pluviométricos, entre outros), características do terreno (tipo e resistência do solo, inclinação do terreno, lençol freático, entre outros), condições ambientais e a existência de atividades e/ou características incompatíveis com a implantação, independente dos laudos e ensaios técnicos a serem fornecidos pelo **CONTRATADA**.

13.3.3. A **CONTRATADA** deverá levantar junto aos órgãos de aprovação das três esferas de poder, as informações necessárias para o desenvolvimento adequado dos serviços. O desconhecimento da legislação ou de condicionantes do **CONTRATANTE** não será justificativa para incorreções de Projeto.

13.4. PROJETO BÁSICO

13.4.1. O Projeto Básico é uma fase perfeitamente definida de um conjunto mais abrangente de estudos e projetos, precedido por estudos preliminares, anteprojeto, estudos de viabilidade técnica, econômica e avaliação de impacto ambiental, e sucedido pela fase de projeto executivo ou detalhamento.

13.4.2. O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e da obra objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do objeto. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da obra. Os seguintes aspectos deverão ser considerados na elaboração do Projeto Básico:

- a. Definição do esquema estrutural com pré-dimensionamento dos elementos;
- b. Definição geral das instalações;
- c. Implantação da obra no terreno: cortes, aterros, acessos, estacionamento, paisagismo, calçadas, arruamentos, parada de ônibus, guaritas, etc.;
- d. Tecnologia (sistemas construtivos, resistência e durabilidade dos materiais);
- e. Economia (relação mais adequada entre custos, benefícios, durabilidade e padrão desejado).

13.4.3. Além dos documentos gráficos dos projetos complementares que representem todos os elementos necessários à compreensão e compatibilização com o projeto arquitetônico, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o Memorial Descritivo dos sistemas e componentes da obra. Este relatório técnico será expandido quando da elaboração do projeto executivo.

13.4.4. O Projeto Básico conterá ainda versão preliminar da Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro de execução dos serviços, fundamentados em especificações técnicas e quantidades de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

13.4.5. No caso de implantação de obras rodoviárias e de empreendimentos turísticos, os projetos básicos devem incluir, também, os estudos de viabilidade econômica, que justifiquem a implantação desses empreendimentos.

13.5. PROJETO EXECUTIVO

13.5.1. O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do objeto, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes.

13.5.2. Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares, que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo o detalhamento dos Projetos e a revisão e complementação do Memorial Descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do Projeto.

13.5.3. O Memorial Descritivo é uma descrição detalhada do histórico do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos. O Programa de Necessidades e os estudos técnicos devem compor os projetos de arquitetura e engenharia.

13.5.4. O Projeto Executivo conterá ainda a revisão, complementação e finalização da Planilha Orçamentária e do Cronograma Físico-Financeiro da execução da obra, elaborados na etapa anterior, fundamentados nos detalhamentos e nos eventuais ajustes realizados no Projeto Básico.

14. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTOS

14.3. PROJETOS EXECUTIVOS DE OBRAS CIVIS:

14.3.1. PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA:

14.3.1.1. O Projeto Executivo de Arquitetura consiste no conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para executar a obra, elaborado com base no estudo apresentado na Concepção do Projeto Arquitetônico e nas informações obtidas no Levantamento Topográfico Planialtimétrico e no relatório das Sondagens à Percussão fornecidas pela **CONTRATADA**.

14.3.1.2. O projeto executivo de arquitetura deverá ter o detalhamento suficiente para o perfeito entendimento dos materiais e equipamentos a serem adquiridos e dos serviços a serem contratados de forma que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição e do prazo de execução dos serviços. Bem como para a análise e aprovação, pelas autoridades competentes, da concepção da edificação, dos seus elementos e instalações, com base nas exigências legais (municipais, estaduais e federais), devendo conter os seguintes elementos:



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

- a. Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
 - b. Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variante durante as fases de realização das obras
 - c. Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para sua execução.
 - d. Planta de locação e coberta na escala 1:100;
 - e. Planta de situação na escala 1:500;
 - f. Planta baixa da edificação em todos os na escala 1:100 ou 1:50;
 - g. Cortes e Fachadas na escala 1:100 ou 1:50;
 - h. Perspectivas dos pontos considerados mais relevantes no projeto (mínimo 04);
 - i. Plantas de agenciamento, vias de circulação, com indicação da drenagem, e proposta de paginação de pisos, com detalhes, especificações e quantitativos;
 - j. Planta de locação de equipamentos e mobiliário urbano (se for o caso) com detalhes, especificações e quantitativos;
 - k. Quadro de áreas, inclusive de passeios públicos;
 - l. Detalhes construtivos, em escalas adequadas para o seu entendimento.
- 14.1.2. PROJETO EXECUTIVO DE FUNDAÇÕES E ESTRUTURAL**
- 14.1.2.1.** O projeto executivo de fundação deverá ser feito de acordo com parâmetros estabelecidos pelos Estudos Geotécnicos. As referências apresentadas para o projeto de fundação e estrutura tem como base o sistema de concreto armado, podendo, no entanto, ser adotado a execução de estruturas metálicas ou outro sistema estrutural.
- 14.1.2.2.** O projeto completo deverá conter todas as informações e detalhamentos necessários para o perfeito entendimento da execução da obra em conformidade com a NBR 6118, NBR 6120, NBR 6122, NBR 7187, NBR 7190, NBR 8800, NBR 9062, NBR 11191, NBR 12516, da ABNT, ou as que vierem substituí-las.
- 14.1.2.3.** Os produtos gráficos apresentados deverão conter todas as informações listadas abaixo:
- a. Locação das fundações e pilares (escala 1:100);
 - b. Forma das fundações (escala 1:50);
 - c. Forma dos pavimentos, da cobertura (escala 1:50) e, se for o caso, dos muros de arrimo (escala apropriada);
 - d. Armação das fundações (escala 1: 20 e 1:50);
 - e. Armação dos pavimentos, da cobertura, dos muros de arrimo (escala 1: 20 e 1:50);
 - f. Reservatórios d'água;
 - g. Memória de cálculo.
- 14.2. PROJETO DE FUNDAÇÃO:**
- a. Locação dos elementos de apoio das fundações (sapatas, estacas, tubulões, etc.) referentes à edificação;
 - b. Nome de todas as peças estruturais; numerar as estacas de 1 a n;
 - c. Dimensionamento de todas as peças estruturais (sapatas, brocas, estacas, tubulões, baldrames, blocos de coroamento, lajes de piso armado, ou estruturado, se houver);
 - d. Detalhes;
 - e. Indicação de cargas e momentos nas fundações;
 - f. Indicação do fck do concreto;
 - g. Sapatas e tubulões: indicar a taxa de solo, conforme indicação do consultor de fundações;
 - h. Estacas: especificar o tipo, quantidade, dimensão e capacidade de carga nominal;
 - i. Tubulões: indicar o tipo de escavação (manual ou mecânica);
 - j. Indicação de níveis;
 - k. Face superior dos baldrames em relação aos pisos acabados;
 - l. Sapatas isoladas: fornecer a cota de apoio só quando claramente definida no Parecer Técnico sobre fundações: caso contrário, indicar a profundidade máxima e mínima de apoio que foram consideradas no cálculo da estrutura. Deverá constar do projeto: "O construtor deverá consultar o projetista, caso seja ultrapassada a profundidade máxima de apoio considerada.";
 - m. Estacas e tubulões: indicar a cota da face superior dos blocos de coroamento em relação aos pisos acabados; cota de arrasamento das estacas.
- 14.2. PROJETO ESTRUTURAL:**
- a. Eixos e níveis compatibilizados com o projeto de arquitetura;
 - b. Nomes e dimensionamento de todas as peças estruturais (pilares, vigas, lajes, escadas);
 - c. Cortes e elevações totais e/ou parciais; indicação de eixos;
 - d. Lajes: local, tipo e dimensões (no caso de laje de vigotas pré-fabricadas de concreto e tijolos cerâmicos indicar em planta o sentido das vigotas e fazer corte tipo da laje indicando; distância entre eixos das vigotas, altura dos tijolos e altura da capa);
 - e. Indicação do fck do concreto;
 - f. Indicação do sobrecarga da cobertura e dos pisos;
 - g. Indicação de paredes portantes - pilares, cintas e ferragens de amarração);
 - h. Indicação de pilaretes e cinta de amarração em oitões de alvenaria;
 - i. Brises: dimensionamento de peças estruturais; detalhes de fixação.
- 14.3. ESTRUTURAS DE MADEIRA E METÁLICAS:**
- a. Plantas e elevações em escalas convenientes;
 - b. Dimensão e secção de todas as peças;
 - c. Detalhes ampliados de nós de ligação com todos os elementos especificando: chapas, pinos, parafusos, pregos, cortes, soldas, encaixes etc.;
 - d. Detalhe dos chumbadores de fixação;
 - e. Tipo de telha, tipo de madeira, tipo de aço;



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. Esquema e detalhes dos contraventamentos;
- g. No caso de estrutura metálica fornecer: tabela resumo de todas as peças, peso total do aço, metragem quadrada da estrutura em projeção e peso por metro quadrado.
- 14.4. ARMAÇÃO DAS FUNDAÇÕES, ARMAÇÃO DOS PAVIMENTOS, DA COBERTURA E DOS MUROS DE ARRIMO:**
- a. Nome e armação de todas as peças estruturais. Desenhar o gabarito das peças com esquema e indicação de todas as ferragens. Representar as vigas com indicação dos eixos ou nomes dos pilares de apoio;
- b. Listagem de ferros por folha, indicando separadamente os resumos de ferro referentes à infraestrutura e à superestrutura; indicar apenas as quantidades reais de material empregado não considerando as perdas.
- 14.5. PROJETO DE PAISAGISMO**
- 14.5.1.** O projeto de paisagismo destina-se a apresentar a vegetação e piso da área externa da edificação e deverá dispor dos seguintes elementos:
- a. Planta de locação com a localização, tipo e área da vegetação a ser implantada;
- b. Planta de piso, contendo o tipo de pavimento e a cota em relação ao nível de referência adotado para a obra;
- c. Detalhes arquitetônicos específicos, como por exemplo: espelho d'água e vegetações em parede;
- d. Memorial descritivo especificando os materiais e tipos de vegetação a ser implantada.
- 14.6. PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**
- 14.6.1.** Os projetos deverão obedecer rigorosamente às Normas da ABNT e da concessionária local. A **CONTRATADA** deverá aprovar o Projeto de Instalações Elétricas junto à concessionária local, quando necessário.
- 14.6.2.** Os Serviços a serem apresentados são os seguintes:
- a. Planta de layout da rede elétrica, apresentando os pontos de luz e de força e os circuitos elétricos que se interligam aos quadros de distribuição para todos os pavimentos da edificação.
- b. Plantas com a indicação de toda a tubulação e fiação correspondente, pontos de luz internos e externos, caixas de passagem, quadros parciais de distribuição, tomadas simples e especiais e interruptores;
- c. Projeto da entrada de corrente com quadro de medição, quando a ligação for em baixa tensão;
- d. Projeto do sistema de proteção contra descargas atmosféricas, com o respectivo aterramento;
- e. Projeto do quadro geral de distribuição de baixa tensão, quando se fizer necessário;
- f. Especificação das luminárias;
- g. Diafragma unifilar do sistema elétrico;
- h. Planilhas referentes aos quadros parciais de distribuição, com a indicação dos pontos de luz e tomadas, com as respectivas cargas;
- i. Projeto de subestação, inclusive aprovação junto a Concessionária;
- j. Especificação e relação dos materiais e equipamentos;
- k. Os quadros elétricos deverão possuir barra de terra isolada do neutro; Prever instalações para computadores segundo a norma ANSI/TIA/EIA —568 A;
- l. Nos diversos pavimentos deverão ser previstos 02 tipos de quadros de distribuição de energia: Quadro de iluminação normal e Quadro de força / tomadas;
- m. Distribuição de energia elétrica, estabilizada, para computadores nas áreas de expediente;
- n. Projetar circuitos independentes para tomadas e iluminação nos ambientes;
- o. Os condutores para circuitos terminais deverão ser de cobre, com isolamento de PVC para 750V, com características antichamas;
- p. Os condutores para alimentação dos quadros deverão ser de cobre com isolamento de PVC para 1000V;
- q. Proteção contra choques elétricos deverá ser especificada em todos os projetos.
- 14.7. SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO:**
- a. Adotar norma NBR 5413;
- b. Usar luminárias CLASSE I que, além da isolação básica, possuem ponto de aterramento em todas as partes metálicas sujeitas a se tornarem vivas na ocorrência de uma falta. O terminal de aterramento deve ser obrigatoriamente conectado ao conduto PE da instalação baseado na norma IEC 60529 utilizando sistema de identificação IP (grau de proteção) classificá-las;
- c. A instalação deve ser dividida em tantos circuitos quantos forem necessários, de forma a proporcionar facilidade de inspeção, ensaios e manutenção, bem como evitar que, por ocasião de um defeito em um circuito, toda uma área fique desprovida de alimentação;
- d. Planejar sistemas de iluminação considerando propriedades de proteção contra incêndio - do material que as constituem, das superfícies em que serão montadas e de outras superfícies em que possam ser termicamente influenciadas levando-se em conta a distância mínima exigida de materiais inflamáveis;
- e. Adotar NFC 15- 100 (norma francesa) que recomenda um máximo de oito pontos para os circuitos terminais de iluminação e para as tomadas de corrente;
- f. Com exceção dos banheiros todos os demais ambientes devem utilizar dispositivos de seccionamento (interruptores) para iluminação.
- 14.8. TOMADAS:**
- a. Identificar segundo o uso;
- b. Prever sempre uma capacidade de reserva de 20% da corrente nominal do circuito;
- c. As tomadas deverão ser identificadas, de acordo com sua função (tomadas de rede estabilizada, tomadas de força, etc.).
- d. Se for o caso, prever instalação com circuitos individuais para os seguintes equipamentos: estufa, destilador, centrífuga, autoclave, banho-maria com cabo de bitola mínima 4 mm² e o terra (tomada 2P+T/ 15A- universal); no alimentador para autoclave utilizar tomada 2P+T/20A.
- e. Os circuitos deveram conter no máximo 4 pontos elétricos (especificação tomada 2P+T/ 15A);
- f. Dimensionar as tomadas para computadores, exclusivas para uma só fase;
- g. Todas as tomadas de um circuito terão seu cabo de neutro e terra individuais; não compartilhados;



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

- h. Se for o caso, utilizar circuitos individuais para freezer;
- i. Se for o caso, dimensionar tomadas 2P+T/15A (3) partindo do quadro da distribuição da cozinha para uma área onde deverão ser colocados os bebedouros;
- j. Prever dispositivos DR para tomadas;
- k. Se for o caso, atender todas as Normas da Vigilância Sanitária.

14.9. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO:

- a. Todos os quadros deverão conter barra de terra e barra de neutro;
- b. No projeto deverá conter dimensionamento dos barramentos;
- c. Apresentar detalhes construtivos do quadro de distribuição geral e terminais, inclusive grau de proteção adequado às condições do ambiente no local de instalação;
- d. Prever 20% de circuitos reservas para futuras instalações inclusive com eletroduto de saída até a primeira caixa de passagem;
- e. Todos os dispositivos de comando e proteção serão marcados de forma indelével constando as seguintes informações – tensão de alimentação, corrente nominal, classe;
- f. Deverá ser previsto quadros no mínimo para áreas especiais como laboratórios, auditórios, biblioteca, área de serviço e casa de bomba;
- g. Prever quadro distribuição geral que será dotado de dispositivo de proteção dos quadros terminais (especificá-los);
- h. Instalar os quadros de distribuição em local de fácil acesso para a operação e manutenção.

14.10. SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES ELÉTRICOS:

14.10.1. Sistema de proteção contra choques elétricos deverá estar de acordo com:

- a. **Proteção básica:** assegurando a proteção contra choques elétricos susceptível a falhas;
- b. **Proteção supletiva:** assegurando a proteção contra choques elétricos em caso de falha da proteção básica.
- 14.10.2. A equipotencialização da proteção, aplicada à instalação elétrica (ou parte desta) e seus ambientes, deve ser realizada com objetivo de evitar diferenças de potencial. Todas as massas da instalação serão interligadas ao TAP (terminal de aterramento principal) no quadro de distribuição geral via condutores de proteção, só se admitindo a exclusão de equipamentos ou de partes da instalação que forem objetos de outra medida de proteção contra choques elétricos (exemplo= rede de informática – o aterramento é desvinculado do TAP);
- 14.10.3. A malha de terra deverá constar de no mínimo três hastes de cobre interligadas entre si;
- 14.10.4. A tensão máxima admissível entre neutro e terra será de 3 volts, alertar no projeto para o acréscimo que se faça necessário;
- 14.10.5. Independente do esquema de aterramento usado pelo projetista, usar dispositivo DR, mais particularmente de alta sensibilidade (corrente diferencial – residual nominal I igual ou inferior a 30mA) obrigatoriamente nos seguintes casos:
 - a. Circuitos que sirvam a pontos situados em locais contendo tanques e chuveiros;
 - b. Circuitos que alimentem tomadas de corrente situadas em áreas externas à edificação;
 - c. Circuitos que alimentem tomadas de corrente situadas em áreas internas que possam vir a alimentar equipamentos no exterior;
 - d. Tomadas de corrente de cozinha, copas cozinha, lavanderias, áreas de serviço, garagens e em todo local interno molhado.

14.11. PROJETOS DE SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS - SPDA

14.11.1. Os projetos deverão obedecer rigorosamente às normas da ABNT. Os serviços a serem apresentados são:

- a. Planta da cobertura com a indicação da rede captora de raios (para-raios tipo Franklin ou pinos de captação da Gaiola de Faraday). Deverão ser consideradas as variáveis associadas às descargas atmosféricas, como: frequência de ocorrência, intensidade e polaridade da corrente e ângulo de incidência;
- b. Planta contendo as descidas e a interligação da rede de aterramento, considerando o uso das armaduras das construções como bons elementos de descida e aterramento;
- c. Planta contendo os detalhes dos captadores, para-raios, fixadores, anéis e hastes de aterramento e conectores;
- d. Equipotencialização de todas as massas metálicas existentes na instalação;
- e. Dimensionamento da malha de aterramento, inclusive apresentação da memória de cálculo, baseado em medição de resistividade do solo;

14.12. SUBESTAÇÃO (CASO NECESSÁRIA) GENERALIDADES:

- 14.12.1. As presentes especificações referem-se ao projeto elétrico da subestação transformadora e quadro de medição para equipamentos do Centro de Convenções. O projeto deve ser desenvolvido de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR 5410 e regulamento de instalações consumidoras (RIC) da Concessionária;
- 14.12.2. Serão utilizados 4 cabos singelos com isolante 4s para 1000V, protegidos por duto de PVC diâmetro 100mm;
- 14.12.3. Os alimentadores serão dimensionados para que a queda de tensão não ultrapasse a 2% da tensão nominal dos respectivos percursos.
- 14.12.4. Proteção em baixa tensão: Será feita através de um disjuntor termomagnético tripolar.

14.13. ATERRAMENTO:

- 14.13.1. Deverão ser previstas 3 tomadas de terra, sendo: uma para subestação transformadora, outra para o quadro geral e a última para o sistema de para-raios;
- 14.13.2. Os eletrodos de terra serão constituídos por haste copperweld diâmetro 20x2400mm enterrado verticalmente no solo;
- 14.13.3. Na subestação transformadora e no sistema de para-raios as interligações serão feitas com cabo de cobre nu, as bitolas dos condutores de aterramento deverão estar indicadas em planta-baixa.

14.14. PROJETO DE INSTALAÇÕES DE REDE DE DADOS E VOZ

- 14.14.1. O projeto de cabeamento estruturado para dados, voz, som e imagem deve seguir as recomendações da norma EIA/TIA 568A, ou revisão mais recente, de acordo com as seguintes observações:



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

- a. Toda a infraestrutura do cabeamento, proposta no projeto, deverá ter garantia mínima de 6 (seis) anos, fornecida pelo fabricante dos equipamentos;
- b. Recomenda-se a adoção de uma rede Fast Ethernet 100BASE-T, implementada com cabeamento estruturado classe 5, e hubs e switches com suporte a velocidades 10/100 Mbps;
- c. Todos os produtos envolvidos na implantação e montagem do sistema de Cabeamento estruturado deverão atender as especificações da norma EIA/TIA 568A;
- d. Deverá ser centralizado em um único ambiente, as instalações de todos os equipamentos de conectividade destinados para Dados, Voz, Som e Imagem, como Switches, PABX, amplificadores de antena TV coletiva;
- e. Deverá existir pontos do Cabeamento Estruturado, destinados a alto-falantes, câmeras de segurança e TV em posição conveniente para cada aplicação;
- f. Os PATCH-PANEL devem ter as seguintes características: usar codificação de cores para diferenciar pavimentos e tipo de serviço (dados, vídeo, som etc.);
- g. Dimensionar os organizadores de cabos para que estes suportem, com folga, a ocupação máxima (100%) dos PATCH-PANEL pelos patch-cordes: possuir organizadores de cabos verticais.
- h. Para as redes destinadas para som, imagem e sinalização (alarmes e incêndio) o projeto deve prever PATCH-PANEL próprio e atender as definições do projeto, verificando junto ao responsável pelo projeto;
- i. O projeto deve ser elaborado de forma a minimizar a quantidade de pontos geradores de problemas, com emendas e curvas;
- j. Deve prever prumada, quando necessário, que possibilite expansões futuras sem a necessidade de contratação de obras de construção civil;
- 14.14.2.** Deve haver comunicação entre o quadro de chegada da concessionária de telecomunicações e o PATCH-PANEL, como também, deve estar previsto PATCH-PANEL destinados para o PABX, ou seja, com os ramais e troncos.
- 14.14.3.** Os serviços a serem apresentados são os seguintes:
- a. Projeto da conexão do sistema telefônico predial com a rede da concessionária local, inclusive a caixa geral para blocos terminais;
- b. Plantas com a indicação de toda a tubulação, cabos nela embutidos e caixas de passagem, para o atendimento ao sistema de comunicação de dados, voz, som e imagens interno e externo;
- c. Planta com o esquema geral do sistema comunicação de dados, voz, som e imagens interno e externo;
- d. Especificação e relação dos materiais e equipamentos.
- 14.15. PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO – AR-CONDICIONADO**
- 14.15.1.** Deverá ser elaborado o projeto de instalações de ar-condicionado e ventilação mecânica, atentando para o projeto de arquitetura e estrutura já existente e com controles setorizados, devendo os mesmos ser submetidos à aprovação da equipe autora do projeto.
- 14.15.2.** Em conformidade com o projeto e em função das atividades a serem desenvolvidas nos vários cômodos, o sistema de climatização deverá ser tipo expansão direta com equipamento tipo SPLIT (a partir de 5TR) ou SELF, com distribuição de ar por duto e difusores.
- 14.16. PROJETOS ESPECIAIS (CFTV/CATV E SPDA) PROJETOS DE CFTV/CATV**
- 14.16.1.** Os Projetos de CFTV/CATV deverão obedecer rigorosamente às normas da ABNT, ANVISA e do CBMPE. Os serviços a serem apresentados são:
- a. Plantas com a indicação da rede de distribuição de câmeras, central de monitoramento de câmeras, tubulações, leitos, perfilados ou eletrocalhas;
- b. Planta de detalhes de fixação das câmeras, caixas e equipamentos ativos;
- c. Planta de pontos de CFTV/CATV, com dimensionamento dos eletrodutos e indicação do cabeamento;
- d. Dimensionamento da antena externa.
- 14.17. PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS COM DETECTOR DE PRESENÇA/ALARME:**
- 14.17.1.** Os sistemas serão exigidos de conformidade com a classificação de ocupação das edificações, respetivos riscos e sua área de acordo com a NSCI (Normas de Segurança contra Incêndio).
- 14.17.2.** O projeto preventivo deverá consistir na definição, dimensionamento e representação do sistema de prevenção e combate a incêndio, incluindo a localização precisa dos componentes, características técnicas dos equipamentos do sistema, demanda de água, bem como as indicações necessárias à execução das instalações (memoriais, desenhos e especificações).
- 14.17.3.** Compreenderá também a documentação necessária à apresentação e aprovação pelo Corpo de Bombeiros Oficial.
- 14.17.4.** O projeto preventivo contra incêndio completo compreende:
- a. Preventivo por extintores;
- b. Preventivo hidráulico, se necessário;
- c. Instalações de gás combustível;
- d. Saídas de emergência;
- e. Proteção contra descargas atmosféricas;
- f. Iluminação de emergência;
- g. Sistema de alarme e detecção;
- h. Sinalização de abandono de local.
- i. Adotar as disposições da norma do Corpo de Bombeiros Oficial do Estado. Se na edificação houver áreas isoladas sujeitas a risco de incêndio, deverá ser prevista a proteção por unidades extintoras adequadas, independentes da proteção geral.
- j. Quando forem previstas aberturas ou peças embutidas em qualquer elemento de estrutura, o autor do projeto estrutural deverá ser consultado para verificação e avaliação.
- 14.18. SISTEMA PREVENTIVO POR EXTINTORES:**
- 14.18.1.** Deverá obedecer às Normas da ABNT e Normas de Segurança contra Incêndio do Corpo de Bombeiros, conter o número necessário, o tipo e a capacidade dos extintores empregados no projeto.
- 14.18.2.** O tipo de extintor deverá ser determinado de acordo com o material a proteger.



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

14.18.3. A quantidade de unidades extintoras deverá ser determinada obedecendo aos parâmetros recomendados pelas normas, que, em princípio, dependem:

- a. Da área máxima a ser protegida em cada unidade extintora;
- b. Da distância máxima para o alcance do operador.

14.18.4. Os extintores deverão respeitar as exigências das Normas do INMETRO, quanto as suas características físicas e capacidade. Os extintores deverão ser localizados e instalados de acordo com as exigências do Corpo de Bombeiros Oficial.

14.19. MEMÓRIA DE CÁLCULO:

14.19.1. A memória de cálculo deverá citar, obrigatoriamente, os processos e critérios adotados, referindo-se às normas técnicas e ao estabelecido nas instruções para elaboração de projetos

14.19.2. Detalhando explicitamente, todos os cálculos referentes à:

- a. Seções dos condutores;
- b. Queda de tensão;
- c. Consumo de equipamentos;
- d. Demandas previstas;
- e. Correntes nominais dos dispositivos de manobra;
- f. Correntes nominais dos dispositivos de proteção;
- g. Iluminação;
- h. Outros elementos julgados necessários ou indicados pela FISCALIZAÇÃO.

14.19.3. A memória ou roteiro de cálculo deverá ser apresentado impresso em papel tamanho A4 que permita cópias, com todas as folhas numeradas, tituladas, datadas e rubricadas pelo autor do projeto.

14.20. CONDIÇÕES GERAIS:

14.20.1. Adotar as disposições da norma do Corpo de Bombeiros Oficial do Estado. Se na edificação houver áreas isoladas sujeitas a risco de incêndio, deverá ser prevista a proteção por unidades extintoras adequadas, independentes da proteção geral.

14.20.2. Todos os materiais e serviços deverão ser devidamente especificados, estipulando-se as condições mínimas aceitáveis de qualidade. Os materiais, serviços e equipamentos deverão ser especificados, indicando-se tipos, modelos, (quando for necessário estabelecer padrão mínimo de qualidade), protótipos e demais características, de maneira a não haver dúvida na sua identificação. Os materiais, serviços e equipamentos especificados deverão ser escolhidos, de preferência dentre os que não forem de fabricação exclusiva.

14.21. PROJETO DE INSTALAÇÃO HIDROSSANITÁRIA INCLUINDO O DESTINO FINAL:

14.21.1. Os projetos deverão obedecer às normas da ABNT, do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e as exigências municipais. A **CONTRATADA** deverá aprovar o Projeto junto aos órgãos e empresas de serviço público. A seguir apresentamos o escopo dos serviços que compõem o Projeto de Instalações Hidrossanitárias:

14.22. PROJETO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA FRIA:

- a. Ramal Predial e Alimentador Predial, este, até a válvula flutuante (boia) do reservatório.
- b. Plantas e perspectivas isométricas. O sistema descendente deverá incluir barrilete, colunas, ramais e sub-ramais e deverá ser acompanhado da planilha de cálculo do dimensionamento respectivo.
- c. Sistema de recalque: plantas e isométricos dos conjuntos de motobombas, sendo um mínimo de reserva
- d. Devem ser fornecidos os parâmetros vazão e altura dinâmica de cada motobomba.
- e. Dimensionamento das caixas d'água inferior e superior e características da captação (poço, se for o caso) ou da ligação com a concessionária local.

14.23. PROJETO DE COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO

- a. Plantas em escala 1:20, dos detalhes das tubulações que interliguem as peças sanitárias, até caixas de inspeção ou à coluna de ventilação correspondente.
- b. Representação em planta do coletor predial até a estação de tratamento de efluentes.

14.24. PROJETO DE COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO

- a. Representação das calhas, condutores verticais e rede horizontal até o lançamento final.

15. PROJETOS EXECUTIVOS DE INFRAESTRUTURA

6.4. PROJETO EXECUTIVO DE TERRAPLENAGEM

6.4.2.5 O projeto de terraplenagem deve permitir que o terreno seja conformado com taludes estáveis aos movimentos de massa e aos processos de erosão. Também deve garantir que a área terraplenada possua resistência para implantação das fundações de equipamentos.

6.4.2.5 Por essa razão, é razoável que nele estejam inseridos os projetos de drenagem, pavimentação provisória e pavimentação definitiva. Também devem ser contemplados aspectos de resistência e deformidade de aterros e cortes. Para elaborar os projetos, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, pelo menos:

6.4.2.1. Investigações geotécnicas:

- a. Sondagens exploratórias do subsolo que são programadas de acordo com o tipo de projeto que se pretende e de acordo com as normas brasileiras pertinentes, especialmente NBR 8036 e NBR 11682;
- b. Sondagens e ensaios de caracterização dos solos se houver necessidade de aproveitamento de materiais escavados como aterro.

c. A complementação do levantamento topográfico, se necessário, tendo em vista que o levantamento básico a ser realizado durante o desenvolvimento do projeto Básico.

d. Levantamento geológico-geotécnico, contendo os relatórios de ensaios, com as plantas de locação, relatórios de sondagem com seus boletins, bem como perfis geotécnicos relevantes para o projeto serão realizados pela **CONTRATADA**.

6.4.2.2. O projeto executivo de terraplenagem deverá conter, no mínimo:

- a. Plantas e seções, com os limites do terreno, taludes, cota final, inclinações, volumes movimentados;
- b. Levantamento de jazidas para importação de material e "bota-foras" para descarte de material, restringindo-se àquelas que já possuem licença de operação em vigor junto aos órgãos ambientais pertinentes;



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. Projeto de macrodrenagem da área a ser terraplenada: planta baixa, drenagem provisória, meias-canais etc. Também deverão ser representados todos os detalhes de construção de cada uma das soluções de drenagem;
- d. Projeto de revestimento vegetal dos taludes da área a ser terraplenada;
- e. As memórias de cálculo deverão apresentar todas as informações utilizadas no projeto, inclusive os métodos utilizados (modelos analíticos ou computacionais) para dimensionamentos;
- f. O material importado para aterro deverá ser proveniente de jazida também licenciada e aprovada;
- g. A terraplenagem, em qualquer situação, deverá considerar a retirada da camada vegetal de no mínimo 30 cm, devendo a mesma, ser considerada no cômputo como decapagem. O destocamento, caso exista, deve ser considerado como incluso neste item.

6.5. PROJETO EXECUTIVO DE MICRO DRENAGEM E ÁGUAS PLUVIAIS

6.5.2.5 Deverá ser previsto/projetado um Sistema de Drenagem englobando toda a área terraplenada visando à diminuição do fluxo de água no talude. Deverá ser projetada toda a drenagem necessária para manter a estabilidade dos taludes (provisória, meias-canais, drenos horizontais profundos, drenos verticais profundos, etc.).

6.5.2.5 Deverá ser previsto no Projeto o uso de meias canas em concreto no topo e pés de taludes visando interceptar águas de terrenos vizinhos e proteger os taludes da erosão provocada pelas chuvas.

6.5.2.5 No Projeto de Drenagem, deverá ser considerado para dimensionamento da área a ser drenada, o balanço hídrico local e a inclinação dos dutos drenantes.

6.5.2.5 Deverão ser definidos os pontos prováveis de lançamento das águas pluviais em função do levantamento planialtimétrico da área e dos desenhos cadastrais da rede pública de drenagem de águas pluviais.

6.5.2.5 Adotar no projeto os seguintes critérios:

- a. Garantir, de forma homogênea a coleta de águas pluviais, acumuladas ou não, de todas as áreas atingidas pelas chuvas;
- b. Conduzir as águas pluviais coletadas para fora dos limites da edificação até o sistema público quando existente ou outro local adequado para o lançamento;
- c. Não interligar o sistema de drenagem de águas pluviais com outros sistemas;
- d. Permitir limpeza e desobstrução de qualquer trecho da instalação sem que seja necessário danificar ou destruir parte das instalações;
- e. As instalações de águas pluviais e esgoto, obrigatoriamente, deverão ser independentes.
- f. As colunas de descida, sempre que possível, serão alojadas nos "shafts" de instalações hidráulicas.

6.6. PROJETO EXECUTIVO DE MACRODRENAGEM

6.6.2.5 A concepção da solução final de cada projeto a ser adotado com base nas bacias hidrográficas deverá ter como base o plano de intervenções originalmente proposto pelo Plano Diretor de Drenagem Urbana. Para tanto, deverão ser realizadas simulações hidrodinâmicas de todo o sistema de macrodrenagem das bacias de influência da área a projetar, considerando as obras já executadas pelo Município desde a elaboração de tal plano e os projetos existentes. Caso necessário, deverão ser propostos de ajustes nessa solução, tais como a supressão ou a substituição de determinadas intervenções, incluindo a indicação de outros locais para a implantação de reservatórios de detenção, diferentes daqueles originalmente definidos pelo Município. A modelagem hidrodinâmica deverá ser feita por meio de software gratuito (SWMM ou similar), a ser proposto pela **CONTRATADA** e aceito pela fiscalização da Secretaria responsável. Os hidrogramas de entrada das simulações deverão ser determinados para um período de retorno de 10 anos, considerando o cenário máximo de ocupação do solo previsto para a região pelo Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental do município de Mogi Guaçu. Caso se verifique que uma ou mais das intervenções originalmente previstas seja parcial ou totalmente inviável (quer por aspectos técnicos, quer por questões econômicas), deverá ser definido um novo conjunto de soluções para a região em estudo, priorizando ao máximo a manutenção das intervenções propostas no plano original. Deverá também ser verificado como o sistema de macrodrenagem proposto irá se comportar para chuvas de períodos de retorno superior ao de projeto. Para tanto, deverão ser simulados hidrogramas para 25, 50 e 100 anos de período de retorno. As simulações hidrodinâmicas deverão ser realizadas com base nos dados cadastrais disponíveis na Prefeitura Municipal, referentes a cotas e seções do sistema de macrodrenagem atualmente existentes. Portanto, tal serviço poderá ser realizado previamente à conclusão dos levantamentos topográficos.

6.7. PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM URBANA

6.7.2.5 Deverá estabelecer a forma de captação, condução e lançamento final das águas captadas na área urbana, por meio de dispositivos adequados tais como sarjetas, bocas de lobo, poços de visita, galerias tubulares, galerias pré-moldadas, canais, bacias de dissipação, amortecimento e retenção de sólidos e dissipadores de energia, observando ainda as seguintes diretrizes:

- a. As características físicas do solo da área do projeto, considerando a influência do nível freático, por meio da realização de sondagem a percussão da área, com a perfuração de furos de 8 metros de profundidade. Manutenção da qualidade da água dos córregos que drenam a área do empreendimento e que poderão ser utilizados como corpos receptores dos sistemas de drenagem. Deverão ser pesquisados, no mínimo, as vazões máximas, médias e mínimas e os parâmetros pH, turbidez, OD, DBO e coliformes e streptococcus fecais. Considerar, quando for o caso, a capacidade de autodepuração do corpo receptor.
- b. Determinação dos valores das descargas de projeto através do "Método Racional", para bacia até 300 ha;
- c. Dimensionamento da rede através das fórmulas de Manning, para condutos livres, considerando a lâmina máxima de 82% do diâmetro, correspondendo a vazão à seção plena;
- d. Diâmetro mínimo da rede de drenagem 400mm;
- e. A declividade mínima de 0,5% desde que garantida a velocidade suficiente para evitar depósitos de sedimentos na rede;
- f. Adotar velocidade máxima de 6 m/s e velocidade mínima de 1m/s, a fim de evitar a erosão das paredes da tubulação, assoreamento e obstrução das redes;
- g. As visitas deverão ser localizadas no início das galerias e na interligação das mesmas, a distância máxima entre visitas deverá ser igual a 80 metros, para que possa ser executada a manutenção das redes;
- h. O lançamento final das águas pluviais deverá ser efetuado sempre no mesmo sentido do fluxo do corpo receptor;



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. Para os emissores finais, sempre que possível, poderão ser utilizados canais a céu aberto em concreto armado e degraus, visando redução de custo na implantação com menor movimento de terra possível e consequentemente redução dos impactos ambientais;
- j. Os emissários finais deverão ser precedidos de dispositivos de dissipação que evitem erosões;
- k. Utilizar bacias de infiltração ao longo das vias;
- l. Prever a utilização de dispositivos que impeçam que o lixo e outros materiais sejam carregados para o sistema de drenagem (Ex.: boca de lobo com grelha);
- m. Deverão ser propostas medidas e obras para a recarga artificial dos aquíferos;
- n. Apresentar alternativas de concepção, de localização, tecnologias e métodos construtivos adotados, justificando a alternativa escolhida e os parâmetros de projeto, sob os aspectos técnico e ambiental. Deverão também ser avaliadas as consequências para as áreas de jusante decorrente da concentração de vazões promovida pelo sistema de drenagem, pela impermeabilização do solo e pela remoção da vegetação.

6.8. PROJETO EXECUTIVO DE PAVIMENTAÇÃO

6.8.2.5 O projeto executivo deve constituir-se das seguintes atividades:

- a. Memorial de cálculo com resultados das investigações geológicas e geotécnicas;
- b. Pesquisas de tráfego complementares para cálculo do número "N" de solicitações do eixo simples padrão de rodas duplas de 80 kN;
- c. Dimensionamento da estrutura de pavimento com verificação mecanicista;
- d. Desenhos de seção-tipo transversal do pavimento;
- e. Planta de localização dos tipos de pavimentos;
- f. Detalhes construtivos e especificações de serviços;

6.8.2.5 Caso alguma norma necessária ao desenvolvimento do projeto não conste no referido item, o projetista deve incluí-la nos estudos e projetos.

6.9. PROJETO GEOMÉTRICO

6.9.2.5 O projeto geométrico será desenvolvido com base nos estudos topográficos a serem fornecidos pela **CONTRATADA** e nas diretrizes do Plano de Mobilidade.

6.10. PROJETO PLANIMÉTRICO

6.10.2.5 O projeto planimétrico, com a representação gráfica dos dados obtidos nos Estudos Topográficos e elementos geométricos projetados deverá conter os elementos a seguir descritos:

- a. Desenho em planta na escala 1:500;
- b. Alinhamento do eixo locado, estaqueado de 20,00m em 20,00m e numerado a cada 5 escalas;
- c. Elementos definidos das curvas de concordância, PI, PC, PT, raio, desenvolvimento, ângulos centrais etc.
- d. Alinhamentos prediais, divisas, entradas de garagens, árvores, postes, torres, caixas de inspeção etc.;
- e. Cotas e posições dos RNs;
- f. Representação dos "Offsets" em planta;
- g. Marcação das interferências a serem removidas.
- h. **Projeto altimétrico**
- i. O projeto altimétrico deverá conter os elementos a seguir descritos:
- j. Desenho do perfil longitudinal do terreno e o projeto do greide no eixo da rua nas escalas 1:500 na horizontal e 1:100 na vertical;
- k. Percentagens das rampas e seus comprimentos;
- l. Localização do ponto baixo em curvas côncavas;
- m. Comprimento das projeções das curvas de concordância vertical;
- n. Cotas do PIV, PVC, PTV de cada curva vertical;
- o. Representação convencional das obras de artes correntes;
- p. Estaqueamento;
- q. Seções Transversais a cada 20,00m com pelo menos 5 pontos (eixo, bordas da pista e alinhamento predial).
- r. Projeto altimétrico (greide) deverá ser compatibilizado com as cotas das soleiras das residências existentes, de forma a não prejudicar as condições de acesso existentes, buscando sempre possíveis melhorias.
- s. Deverá ser compatibilizado o projeto geométrico entre lotes da mesma via.

6.11. PROJETO DE REMANEJAMENTO DE INTERFERÊNCIAS

6.11.2.5 Este projeto deve, quando for o caso, propor o remanejamento de interferências, constituído por dispositivos ou equipamentos de utilidades públicas de concessionárias de serviço público e outras organizações que utilizam a via pública para a implantação de infra-estrutura, conforme já referido no presente Termo.

6.11.2.5 As soluções propostas para remanejamento deverão ser formalmente aprovadas pelas organizações envolvidas na exploração dessas estruturas, providência essa que se necessária ficará a cargo da **CONTRATADA**.

6.12. PROJETO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL

6.12.2.5 O projeto deverá conter a tipologia e o quantitativo da sinalização horizontal e vertical, conforme as características da via e de acordo com os padrões estabelecidos pelo DNIT ou órgãos equivalentes, para vias com caráter urbano.

6.12.2.5 A apresentação do projeto deverá ser no formato "A1" em escala 1:500, tendo como base o Projeto Geométrico em planta, anteriormente elaborado, com detalhamento 1:250, quando necessário.

7. MEMORIAL DESCRITIVO

7.1. O Memorial Descritivo deve apresentar todas as características da solução proposta no Projeto, com as especificações técnicas dos materiais e equipamentos empregados em cada serviço e seus respectivos locais de aplicação, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da obra, critérios de medição e condições de aceitação dos serviços.



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. Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, como traço de argamassa, resistência característica do concreto, tipo de fôrmas, tipo de aço, material, dimensões e características físicas dos elementos de alvenaria (blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos maciços, divisórias), classificação, dimensão e cor dos pisos e azulejos, entre outras informações pertinentes.

7.3. Os materiais de acabamento especificados no Memorial Descritivo deverão ser devidamente indicados na planta baixa, nos cortes e fachadas, devendo estar associados a uma legenda.

7.4. Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

a. As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no Projeto;

b. As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo Projeto, bem como para a contratação da obra;

c. As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem-sucedidas, a juízo do **CONTRATANTE**;

d. Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente da obra, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação, definindo com clareza as características e desempenho técnico requerido pelo Projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

8.1. A Planilha Orçamentária deverá pautar-se nos preços dos Boletins indicados pela **CONTRATANTE**, dependendo da forma de empenho financeiro e origem dos recursos (Financiamento e/ou Governo Federal e Estadual), tais como da CDHU (Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano), SINAPI, FDE, SIURB, DER, SICRO, sempre em sua versão mais atualizada. Em caráter excepcional devido à ausência de referência nos boletins, preços de mercado poderão ser utilizados, desde que anexados pelo menos três orçamentos com carimbo e CNPJ da empresa, obtenção dos quais fica sob responsabilidade da **CONTRATADA**. Os preços considerados deverão sofrer a desoneração prevista na Constituição Federal – Art. 195, §§ 12 e 13, Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – Art. 22, inciso I e III e Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011. A Planilha Orçamentária será elaborada em acordo com o modelo e as instruções do **CONTRATANTE**, devendo apresentar minimamente as seguintes informações:

a. Discriminação dos serviços

b. Quantitativo de cada serviço

c. Custo unitário dos serviços

d. Custo total de cada serviço

e. fonte de preços utilizada, indicando a vigência

f. preços unitários sem o BDI

g. preços unitários com o BDI

h. BDI adotado, conforme acórdão do TCU

8.2. O fornecimento de modelo de tabela de custos pelo **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA** de responsabilidade por eventuais incorreções desta, sendo somente um indicativo de padrão a ser seguido quando da elaboração da planilha.

9. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

9.1. O Cronograma deverá expressar a programação das etapas que serão realizadas durante a construção. Deve contemplar a duração de serviços específicos e as fases da obra. Mostrará também os valores que serão gastos, ao longo do tempo e em cada uma dessas etapas e o tempo de duração de cada atividade; a porcentagem física e o seu valor a cada período e os recursos financeiros requeridos por cada atividade em cada período em que é realizada.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A Fiscalização ficará a cargo da Secretaria responsável do município de Mogi Guaçu/SP a qual designará arquitetos e/ou engenheiros do seu corpo técnico para avaliação dos documentos produzidos.

10.2. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo **CONTRATANTE**.

10.3. A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

a. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

b. Exercer controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

c. Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste **TERMO DE REFERÊNCIA**;

d. Verificar e aprovar as soluções propostas nos Projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do **CONTRATANTE**;

e. Encaminhar à **CONTRATADA** os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

f. Receber provisoriamente e definitivamente a documentação final de cada etapa do Projeto, verificando o atendimento aos comentários efetuados e a apresentação de todos os documentos previstos.

10.4. As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela **CONTRATADA**, em conformidade com este **TERMO DE REFERÊNCIA**.

11.2. O prazo para execução e entrega de cada projeto será estabelecido no cronograma físico anexo a cada ordem de Serviço.

12. RECEBIMENTO DAS FASES



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. Ao término de cada etapa, os projetos serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes. O **CONTRATANTE** analisará os projetos entregues e em até 10 (dez) dias aprovará ou solicitará correções, devendo estes ser entregues para nova análise.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. DA PROPOSTA TÉCNICA

13.1.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado no qual conste externamente além da palavra **ENVELOPE - (PROPOSTA TÉCNICA)**, o nome e endereço da empresa licitante, bem como o número da presente licitação, contendo internamente:

13.1.1.1. Proposta Técnica detalhada e dela constar os tópicos abaixo relacionados, devendo estar restritos ao máximo de 70 (setenta) páginas de texto e/ou gráficos e/ou fotos, preferencialmente no formato A-4, na fonte "Arial", tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas. Exceto a parte dos currículos, que para a qual é recomendado o máximo de 5 (cinco) páginas por currículo. Entende-se por página cada uma das faces de compõe uma folha de papel.

13.1.1.2. Admitir-se-á a utilização de outro tipo de fonte para apresentação de quadros, fluxogramas, tabelas e ilustrações entre textos. Cada página de papel A3 será contada como equivalente a duas páginas de papel A4, não se admitindo folhas maiores, que serão desconsideradas.

13.1.1.3. Os textos contidos em páginas adicionais que ultrapassarem o limite máximo definido para cada item não serão objeto de qualquer análise para fins de atribuição de nota de Proposta Técnica. Não serão computadas as folhas de rosto e índices para fins do limite fixado para cada item e as páginas para a apresentação dos atestados e respectivas Certidões de Acervos Técnicos. Porém, cada currículo (Coordenadores Gerais e Coordenadores Setoriais) deverá ser apresentado em no máximo 5 (cinco) páginas.

13.1.1.4. A Proposta Técnica deverá visar o atendimento ao escopo dos serviços, descrevendo em que consiste e como desenvolverão os trabalhos, obedecendo e se restringindo aos aspectos detalhados nos subitens seguintes:

13.1.1.4.1. CONHECIMENTO DO PROBLEMA, PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA - NT1

13.1.1.4.2. Demonstrada através de descrições da sequência de cada uma das fases de elaboração dos trabalhos e as respectivas características relativamente ao objeto desta Licitação. As apreciações gerais e específicas deverão conter comentários sobre a natureza, abrangência, e demais aspectos considerados relevantes de forma a evidenciar o grau de conhecimento das questões envolvidas, da realidade existente, dos problemas a serem mitigados e o entendimento do objeto. A proposta deverá demonstrar tecnicamente conhecimento do problema, com vistas à obtenção de solução adequada, compatível e viável com o escopo da execução, considerando os seguintes aspectos:

a. Conhecimento do Problema - Demonstrar que tem pleno conhecimento dos serviços a que concorre, devendo apresentar dados específicos da região e demonstrar o conhecimento dos principais problemas a serem enfrentados na execução dos serviços, vinculando-se sempre ao escopo do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

b. Plano de Trabalho e Metodologia - O plano de trabalho deverá ser decorrente do conhecimento dos objetivos do Edital, vinculando-se sempre ao escopo do **TERMO DE REFERÊNCIA**, deverá abordar, de forma clara e justificada, a descrição das Atividades e aspectos metodológicos: indicação e descrição das atividades necessárias para execução dos serviços em licitação e das metodologias que serão utilizadas em cada uma das atividades de seu Plano de Trabalho. Estas atividades deverão ser sintetizadas através de fluxograma específico, envolvendo todos os procedimentos previstos.

13.1.1.4.3. O Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia deverá ser apresentada com no máximo, 70 folhas, em papel formato A4 impresso apenas no anverso de cada folha em fonte "Arial", tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas, incluindo gráficos, desenhos, planilhas e diagramas. Admite-se a inserção de gráficos, desenhos, planilhas e diagramas, entre textos, com outro tipo de fonte e tamanho. Cada página de papel A3 será contada como equivalente a duas páginas de papel A4, não se admitindo folhas maiores, que serão desconsideradas.

13.1.1.5. ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA - NT2

13.1.1.5.1. Profissionais e funções para atender o escopo. A licitante deverá indicar apenas os profissionais responsáveis técnicos pelos trabalhos que serão pontuados, bem como suas respectivas funções, de modo a atender plenamente ao objeto da licitação, conforme o seguinte descritivo:

- a.** Responsável Técnico 1 - Arquitetura;
- b.** Responsável Técnico 2 - Engenharia;
- c.** Responsável Técnico 3 - Planejamento;
- d.**

13.1.1.5.2. Para as funções acima, que serão pontuadas, deverão ser apresentados, além dos currículos, comprovação de pertencer ao quadro permanente da Licitante e comprovação da experiência específica de cada profissional através da apresentação de atestado(s) e/ou certidões de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA ou CAU, através de Certidões de Acervo Técnico - CAT's neles constando os contratos, nomes do contratado, do **CONTRATANTE** e discriminação dos serviços.

13.1.1.5.3. A comprovação de vínculo do profissional com a Licitante se dará por meio de cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregados ou Carteira de Trabalho do Profissional, ou contrato de prestação de serviços, ou, em se tratando de Sócio e Diretor da empresa, por meio de cópia do Contrato Social e/ou Ata de Diretoria.

13.1.1.5.4. Os currículos do pessoal deverão conter no máximo 5 (cinco) páginas e deverão ser acompanhados de declaração de anuência concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da Licitante. Fica proibida a participação de um mesmo técnico em equipe de Licitantes diferentes, sob pena de desclassificação das Licitantes infratoras.

13.1.1.5.5. Um mesmo técnico será responsável apenas por uma área de atuação.

13.1.1.6. ORGANOGRAMA DE EQUIPE E FLUXOGRAMA - NT3

13.1.1.6.1. Neste item a Licitante deverá apresentar o Organograma e Fluxograma de Trabalho. O prazo total deverá coincidir com o prazo estabelecido no edital e deverão ser propostos os prazos parciais para a execução de cada uma das fases dos trabalhos e suas atividades principais com indicação das datas-marco, indicando em cada fase o período total e o período de cada uma das atividades principais que as compõem. O Organograma e Fluxograma deverão indicar as datas de entrega dos produtos.

13.1.1.6.2. Organograma: Deverá ser apresentado organograma da empresa licitante, demonstrando a distribuição e organização da equipe necessária, além dos Coordenadores, que disponibilizará em relação ao objeto da licitação, apresentando o



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

numero de registro na entidade competente (CREA/CAU) e declaração de anuência de cada técnico concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da Licitante devendo ser composto de no mínimo:

- a. Responsável Técnico 1 - Arquitetura;
- b. Responsável Técnico 2 - Engenharia;
- c. Responsável Técnico 3 - Planejamento;
- d. Responsável Técnico 4 - Infraestrutura.
- e. Projetos de Estruturas - Engenheiro civil
- f. Projetos de Instalações - Engenheiro civil
- g. Projeto de Drenagem - Engenheiro civil
- h. Projetista de Instalações Elétricas - Engenheiro Elétrico
- i. Projetista de Paisagismo - Arquiteto
- j. Projetista de Comunicação Visual e Acessibilidade - Arquiteto
- k. Medidor Orçamentista - Engenheiro Civil

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado no qual conste externamente além da palavra ENVELOPE - (Proposta COMERCIAL), o nome e endereço da empresa licitante, bem como o número da presente licitação, contendo internamente:

- a. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: em papel timbrado da licitante, conforme modelo desta licitação, digitada, sem emendas ou rasuras, contendo item de composição de custos, preços unitários e totais em algarismo e o valor global em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergências, deverá a planilha estar devidamente rubricada pelo representante legal da licitante;
- b. As propostas não poderão, sob pena de desclassificação, apresentar valores maiores que os respectivos itens constantes na Planilha Orçamentária.
- c. CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO em papel timbrado da licitante, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, devidamente assinadas pelo representante legal da licitante, contendo:
- d. Preço global em algarismo e por extenso. Havendo divergência entre os valores será considerado o valor consignado por extenso.
- e. Declaração de aceitação do prazo de no máximo 12 (doze) meses para execução dos serviços.
- f. Declaração de manter a validade da proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de realização desta licitação.
- g. O número do fax ou assemelhado de comunicação rápida, bem como o nome do responsável da empresa que deverá ser contatado, objetivando agilizar os procedimentos entre a CONTRATANTE e a empresa, conforme disponibilidade.
- h. Indicação da agência, do número da conta e do nome da instituição bancária, bem como o número do CNPJ/MF e da inscrição estadual do proponente, conforme disponibilidade.

14.2. Na apreciação das Propostas de Preço elas serão pontuadas considerando-se o máximo de 30 (trinta pontos). A Nota de Preços será calculada consoante os critérios definidos no edital.

15. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

15.1. A licitação será processada e julgada com a observância do seguinte procedimento:

- a. Abertura dos envelopes de Documentação e sua apreciação.
- b. Devolução dos envelopes de Proposta TÉCNICA e ENVELOPES de PROPOSTA COMERCIAL, fechados, aos licitantes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento.
- c. Abertura dos envelopes Proposta dos licitantes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- d. Na hipótese de algum licitante ser considerado inabilitado pela Comissão Permanente de Julgamento de Licitações e decidir interpor recurso dentro do prazo estabelecido no edital, haverá a suspensão da reunião, ficando os envelopes com as respectivas propostas para serem abertos em outra reunião, em data a ser fixada posteriormente, quando da decisão de todos os recursos pela Comissão Permanente de Julgamento das Licitações.
- e. Aberto o Envelope de Proposta Técnica das licitantes habilitadas, as propostas serão rubricadas e analisadas pelas participantes para posteriormente ser pela Comissão Permanente de Licitação.
- f. Após análise e atribuição da pontuação das propostas técnicas, a Comissão Permanente de Licitações, informará o resultado e a classificação de cada uma delas, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, sendo concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de eventuais recursos.
- g. Encerrada a fase de apresentação da Proposta Técnica, procederá à abertura do envelope de Proposta Comercial das Licitantes classificadas, sendo as propostas rubricadas e analisadas pelos participantes e, posteriormente, pela Comissão Permanente de Licitações.
- h. Julgamento, com a classificação das propostas, que será conhecida através de Edital Classificatório.
- i. Para o julgamento da presente licitação, a Comissão Permanente de Julgamento de Licitações levará em consideração as disposições contidas neste edital, declarando vencedora a proponente que apresentar a MELHOR TÉCNICA E PREÇO, resultante da maior Pontuação Final.
- j. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas, observando a legislação em vigor.

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. - Conforme Edital.

17. GESTOR E GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO:

17.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

GESTOR



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

Nome: Eduardo Manfrin Schmidt
Cargo: Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
CPF/MF nº: 326.863.278-55
E-mail institucional: spdu-eduardo.manfrin@mogiguacu.sp.gov.br
E-mail particular: eduardo_schmidt@hotmail.com

GESTOR SUBSTITUTO

Nome: Juliana Aparecida Baptista
Cargo: Assessora I
CPF/MF nº 390.233.268-90
E-mail Institucional: spdu-juliana@mogiguacu.sp.gov.br

18. FISCAL DO CONTRATO:

18.1. FISCAL

Nome: Vinicius Francisco Gurjão
Cargo: Secretário Adjunto de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
CPF/MF nº 368.188.148-08
E-mail Institucional: spdu-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

Tuesday, 16 de August de 2022

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO:

Arq. Eduardo Manfrim Schmidt
Secretario de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Arq. Juliana Aparecida Baptista
Assessora I

Arq. Vinicius Francisco Gurjão
Secretario Adjunto



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 III - PLANILHA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

Objeto Contratação de empresa para serviços de elaboração de Projetos Básicos e Executivos

Local MOGI GUAÇU

Base FDE

Obs.

BDI 24,49 não desonerado

				VALOR GLOBAL				R\$ 4.708.530,56
Item	Fonte	Código	Natureza dos Serviços Descrição	Un.	Qtd.	Valor Unitário (R\$) - Valor Base	Preço Unitário (R\$) - Valor Base com BDI	Valor Total (R\$)

1.0	PROJETOS ARQUITETURA							R\$ 1.402.901,21
1.1	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - ARQUITETURA/GEOMETRIA/PAISAGISMO	UNID	360,00	R\$ 3.130,33	R\$ 3.896,95	R\$ 1.402.901,21

2.0	PROJETOS COMPLEMENTARES							R\$ 2.924.363,72
2.1	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - ESTRUTURA	UNID	320,00	R\$ 2.504,27	R\$ 3.117,57	R\$ 997.621,03
2.2	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - ELETRICA/SPDA/LÓGICA/SINALIZAÇÃO	UNID	220,00	R\$ 2.078,54	R\$ 2.587,57	R\$ 569.266,38
2.3	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - DRENAGEM/HIDRAULICA/PAVIMENTAÇÃO	UNID	220,00	R\$ 1.439,25	R\$ 1.791,72	R\$ 394.178,91
2.4	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - AR CONDICIONADO	UNID	220,00	R\$ 2.078,00	R\$ 2.586,90	R\$ 569.118,48
2.5	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS	UNID	220,00	R\$ 1.439,25	R\$ 1.791,72	R\$ 394.178,91

3.0	ESTUDOS DE ENGENHARIA							R\$ 381.265,63
3.1	FDE	ANEXO C 2.7	TAXA DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS SONDAGEM	tx	15,00	R\$ 5.008,54	R\$ 6.235,13	R\$ 93.526,97
3.2	FDE	ANEXO C 2.7	SONDAGEM/PERFURAÇÃO	m	900,00	R\$ 137,73	R\$ 171,46	R\$ 154.314,07
3.3	FDE	ANEXO C 2.5	PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÕES	un	15,00	R\$ 2.078,54	R\$ 2.587,57	R\$ 38.813,62
3.4	SIURB	20.01.14	LEVANTAMENTO PLANALTIMETRICO DE AREAS	m2	75.000,00	R\$ 0,46	R\$ 0,5727	R\$ 42.949,050
3.5	TPU	21.02.26	TAXA DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOPOGRAFIA	tx	15,00	R\$ 2.766,59	R\$ 3.444,13	R\$ 51.661,92

TOTAL R\$ 4.708.530,56



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

Objeto Contratação de empresa para serviços de elaboração de Projetos Básicos e Executivos
Local MOGI GUAÇU

Cálculo do BDI

Fórmula e parâmetros estabelecidos pelo Acórdão 2622/2013-TCU-Plenário

TIPOS DE OBRAS CONTEMPLADOS

X	Construção de Edifícios		Construção de Rodovias e Ferrovias
	Construção de Redes de Abastecimento de Água, Coleta de Esgoto e Construções Correlatas		Construção e Manutenção de Estações e Redes de Distribuição de Energia Elétrica
	Obras Portuárias, Marítimas e Fluviais		Fornecimento de Materiais e Equipamentos

Para o tipo de obra "Construção de Edifícios" enquadram-se: a construção e reforma de: edifícios, unidades habitacionais, escolas, hospitais, hotéis, restaurantes, armazéns e depósitos, edifícios para uso agropecuário, estações para trens e metropolitanos, estádios esportivos e quadras cobertas, instalações para embarque e desembarque de passageiros (em aeroportos, rodoviárias, portos, etc.), penitenciárias e presídios, a construção de edifícios industriais (fábricas, oficinas, galpões industriais, etc.), conforme classificação 4120-4 do CNAE 2.0. Também enquadram-se pátios, mirantes e outros edifícios de finalidade turística

DEMONSTRATIVO BDI

Item	1º quartil	3º quartil	Médio	Identificação
AC	3,00	5,50	5,00	Administração Central
S e G	0,80	1,00	1,00	Seguro e Garantia
R	0,97	1,27	1,20	Risco
DF	0,59	1,39	1,30	Despesas Financeiras
L	6,16	8,96	8,16	Lucro
I *	conforme legislação		10,15	Tributos *

TOTAL **30,72** BDI A SER ADOTADO (com desoneração)

Verificação: **24,49** ← limite 20,34% a 25% - BDI A SER ADOTADO (sem desoneração)

* Em geral, os tributos (I) aplicáveis são PIS (0,65%), COFINS (3%) e ISS (variável, conforme Município, de 2 a 5% e, em alguns casos, isento).

** Caso a empresa seja tributada de forma diferente, alterar os valores abaixo:

TRIBUTOS	%
PIS**	0,65



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

COFINS**	3,00
Cont. Previd.	4,50
ISS	2,00
Total	10,15

(Contribuição Previdenciária sobre a receita bruta, no caso de desoneração na folha)

Declaramos que, conforme **legislação tributária municipal**, a base de cálculo do ISS é de

100,00%

sobre o valor da obra e a alíquota do ISS aplicável no Município é de

2,00
%

← (limitado a
5,00%)

FÓRMULA

BDI calculado pela expressão:

$$BDI = \{ [(1+AC/100+S/100+R/100+G/100) \times (1+DF/100) \times (1+L/100) / (1-I/100)] - 1 \} \times 100$$



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



TABELA DE HONORÁRIOS

EM VIGOR A PARTIR DE 14/05/2021

CRITÉRIOS PARA CÁLCULO DE HONORÁRIOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUÇÃO ESCOLAR

Os honorários serão calculados de acordo com a tabela a seguir, onde serão utilizados os seguintes indicadores:

V = valor em reais (R\$) calculado pela FDE para elaboração do serviço;
A = área de construção/intervenção sem beiral (entre eixos);
un = unidade de serviço
C = R\$ 2.504,27 (fixo e irreajustável) preço médio, em reais (R\$), por m² (metro quadrado) de construção de uma edificação escolar (obra virtual), conforme "Orçamento Médio Geral", (BDI = 0%) emitido pela FDE
mês base: **Abr/21**
R\$ / km = R\$ 1,1665 valor do reembolso de quilometragem (efetuando as atualizações periódicas sempre que forem estipuladas pela FDE).

1. Elaboração de Projetos

1.1. Projeto Convencional

		tipo de obra	
		ampliação	obra nova
Projeto de Arquitetura	- ARQ	V = 1,25.C. √A	V = 1,20.C. √A
Projeto de Estrutura	- EST	V = 0,69.C. √A	V = 0,67.C. √A
Projeto de Hidráulica	- HID	V = 0,25.C. √A	V = 0,23.C. √A
Projeto de Elétrica	- ELE	V = 0,28.C. √A	V = 0,26.C. √A
Projeto de Incêndio	- INC	V = 0,04.C. √A	V = 0,04.C. √A
Projeto de Paisagismo	- PAI	V = 2,50.C	V = 2,50.C

Nos valores acima estabelecidos estão incluídas as vistorias necessárias para a elaboração dos respectivos projetos.

Para os projetos de obra nova será considerada a área do programa arquitetônico. Para os projetos de ampliação será considerada a área efetivamente projetada.

1.2. Projeto Padrão

1.2.1. Bloco único

Valores a serem pagos para áreas de programa igual ou acima de 450m²

Projeto de Arquitetura	V = 6,50.C
Projeto de Hidráulica	V = 2,20.C
Projeto de Elétrica	V = 2,20.C
Projeto Completo	V = 10,90.C

1.2.2. Blocos componíveis

Valores a serem pagos para áreas de programa igual ou acima de 450m²

Projeto de Arquitetura	V = 8,00.C
Projeto de Estrutura	V = 1,80.C
Projeto de Hidráulica	V = 2,60.C
Projeto de Elétrica	V = 2,60.C
Projeto Completo	V = 15,00.C

Para áreas de programa até 449m² considerar 70% dos valores estabelecidos acima.

Nos valores acima estabelecidos estão incluídas as vistorias necessárias para a elaboração dos respectivos projetos.

1.3. Etapas de Avaliação de Projetos

EP	estudo preliminar	15% de ARQ
AP	anteprojeto	35% de ARQ + 50% de EST / HID / ELE
PE	projeto executivo	50%

Tabela de Honorários (14/05/2021)



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



- 1.4. Os serviços a serem prestados que não se enquadrarem nos itens aqui especificados poderão, a critério da FDE, ser remunerados por prancha técnica ou hora técnica.

1.4.1. Remuneração por m² de prancha técnica

Projeto de Arquitetura	V =	2,50.C
Projeto de Estrutura	V =	2,00.C
Projeto de Hidráulica	V =	1,15.C
Projeto de Elétrica	V =	1,66.C

1.4.2. Remuneração por hora técnica

Eng./Arq. Consultor	V =	0,175.C
Eng./Arq. Sênior A	V =	0,138.C
Eng./Arq. Sênior B	V =	0,125.C
Eng./Arq. Sênior C	V =	0,100.C
Eng./Arq. Júnior A	V =	0,088.C
Eng./Arq. Júnior B	V =	0,063.C
Eng./Arq. Júnior C	V =	0,038.C
Projetista A	V =	0,088.C
Projetista B	V =	0,063.C
Desenhista A	V =	0,044.C
Desenhista B	V =	0,025.C
Desenhista Auxiliar.....	V =	0,019.C

2. Serviços Complementares

- 2.1. VistoriaV = 0,67.C

- 2.2. Levantamento CadastralV = 0,0012.C.A
Remuneração Mínima V = 0,50.C

- 2.3. Estadia V = 0,67.C

Valor a ser pago somente para localidades fora da Capital e da Grande São Paulo.

2.4. Transporte

Para distâncias acima de 30 km a partir do município sede da FDE, por valor por quilometro estabelecido pela FDE, para reembolso de quilometro a ser percorrido (só ida) será paga a importância de duas vezes a quilometragem aos usuários de veículos próprios, a serviço da FDE.

- 2.5. Parecer técnico sobre Fundações V = 0,83.C

- 2.6. Serviços de Levantamento Quantitativo V = 0,0013.C.A
Remuneração mínimaV = 1,00.C

O valor acima compreende a elaboração do serviço completo de levantamento quantitativo, incluindo as áreas técnicas de arquitetura, estrutura, instalações hidráulicas e elétricas.

2.7. Prospecção do Sub-Solo

2.7.1. Sondagem

Serão pagos os metros lineares efetivamente perfurados (m), considerando-se uma remuneração mínima de 40m.

Perfuração V = 0,055.C.m

- 2.7.2. Instalação V = 2,00.C

2.7.3. Transporte de Equipamento

Para distâncias acima de 30 km a partir da sede da FDE, por quilometro a ser percorrido (só ida), será paga a importância de dez vezes o valor por quilometro estabelecido pela FDE, para reembolso de quilometragem aos usuários de veículos próprios, a serviço da FDE.

Tabela de Honorários (14/05/2021)



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 IV – CARTA CREDENCIAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Referência: Concorrência nº 06/2022

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 2022.

Assinatura do representante legal
Com firma reconhecida

Nome do Representante:

RG do Representante 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 V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Esta proposta deve ser impressa em papel timbrado da empresa e constar no Envelope nº 02 - Proposta de Preços)

DADOS DA LICITANTE	
DENOMINAÇÃO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
CNPJ/MF Nº	I.E Nº
E-mail:	Fone: ()

Prezados Senhores

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital da Concorrência nº 06/2022, destinada **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na elaboração de estudos de infraestrutura e projetos de engenharia**, e, após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos, sem qualquer ressalva, apresentamos nossa planilha de preços e demais condições abaixo:

Item	Fonte	Código	Natureza dos Serviços Descrição	Un.	Qtd.	VALOR GLOBAL		R\$
						Valor Unitário (R\$) - Valor Base	Preço Unitário (R\$) - Valor Base com BDI	Valor Total (R\$)

1.0	PROJETOS ARQUITETURA							R\$
1.1	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - ARQUITETURA/GEOMETRIA/PAISAGISMO	UNID	360,00			

2.0	PROJETOS COMPLEMENTARES							R\$
2.1	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - ESTRUTURA	UNID	320,00			
2.2	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - ELETRICA/SPDA/LÓGICA/SINALIZAÇÃO	UNID	220,00			
2.3	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - DRENAGEM/HIDRAULICA/PAVIMENTAÇÃO	UNID	220,00			
2.4	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - AR CONDICIONADO	UNID	220,00			
2.5	FDE	ANEXO C 1.4	PRANCHA FORMATO A1 - SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS	UNID	220,00			

3.0	ESTUDOS DE ENGENHARIA							R\$
3.1	FDE	ANEXO C 2.7	TAXA DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS SONDAGEM	tx	15,00			
3.2	FDE	ANEXO C 2.7	SONDAGEM/PERFURAÇÃO	m	900,00			
3.3	FDE	ANEXO C 2.5	PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÕES	un	15,00			
3.4	SIURB	20.01.14	LEVANTAMENTO PLANALTIMETRICO DE AREAS	m2	75.000,00			
3.5	TPU	21.02.26	TAXA DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOPOGRAFIA	tx	15,00			

TOTAL R\$



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

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO = R\$ _____

(_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: O prazo para execução e entrega de cada projeto será estabelecido no cronograma físico anexo a cada ordem de serviço expedida.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e Projeto Básico - Anexo II.

DECLARO que os preços acima 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.

_____, em ____ de _____ de 2022.

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 VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

CONCORRÊNCIA Nº 06/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5.712/2022

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, com sede na rua Henrique Coppi, 200, Morro do Ouro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, representada, pelo Prefeito Municipal, Sr. **Rodrigo Falsetti**, RG nº _____ e CPF nº _____, 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 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 nº 06/2022**, Processo Licitatório nº 06/2022, 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- Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na elaboração de estudos de infraestrutura e projetos de engenharia.

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

- a) Edital da Concorrência nº 06/2022 e seus Anexos;
- b) Proposta de preços de ____ de _____ de 2022, apresentada pela **CONTRATADA**.
- c) Ata da sessão da Concorrência nº 06/2022.

1.3- 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.

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 deste contrato, será onerada a seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento vigente de 2022, suplementadas se necessário, com a seguinte classificação:

248 - 07.01.04.121.7001.2250.339039 - SPDU - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

CLÁUSULA TERCEIRA

VIGÊNCIA, PRAZO E AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRAZOS PARA EMISSÃO DOS TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, DEFINITIVO

3.1- O prazo de vigência da presente ata de registro de preços, será por um período de **12 (doze) meses**, sem possibilidade de prorrogação contratual.

3.2- O prazo para execução e entrega de cada projeto será estabelecido no cronograma físico anexo a cada ordem de serviço expedida.

3.3- O prazo para emissão do Termo de Recebimento Provisório será de até 10 (dez) dias contados da data em que a **CONTRATADA** comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto, e o prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo será de até 90 (noventa) dias do recebimento provisório, contanto que cumpridas as condições dispostas nesta ata de registro de preços e no Termo de Referência - Anexo I do 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

CLÁUSULA QUARTA

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES

4.1- O objeto deverá ser executado conforme as especificações e condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo I do Edital e serão recebidos pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO designado pela **CONTRATANTE**.

4.2- 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.

4.3- Os Atestados de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento Definitivo serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços,

4.4- No último dia útil de cada mês, a **CONTRATADA** fará, sob a fiscalização e conferência do setor técnico da **CONTRATANTE**, apuração e constatação de todos os serviços realizados no mês.

4.5- Com base na regular execução dos serviços, devidamente apurados e constatados pelo setor técnico competente da **CONTRATANTE** e, apresentada a respectiva nota fiscal e comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários e fiscais referentes a todos os serviços efetivamente realizados no período descrito neste, conforme prevê o Artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93, para fins de conferência e aprovação pelo setor técnico competente da **CONTRATANTE**, para que esta efetue seu pagamento.

CLÁUSULA QUINTA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.1- Responsabilizar-se por todas as despesas com o seu pessoal, 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;

5.2- 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;

5.3- Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente contrato;

5.4- Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

5.5- Manter-se durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

5.5- Apresentar relatórios (caso necessário) indicando todas as interferências existentes e as soluções propostas a torna-los compatíveis e que não venha a interferir ou impactar na estética do local.

5.7- Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constante da proposta apresentada.

5.8- Aceitar a fiscalização da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por este constituído.

5.9- Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico;

5.10- A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA** para a fiel execução deste 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

6.2- Acompanhar e fiscalizar a execução deste CONTRATO e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

6.3- Efetuar o(s) pagamento(s) na(s) forma(s) convencionada(s) no CONTRATO com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas.

6.4- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 66, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

6.5- Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela **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 **CONTRATANTE**.

6.6- Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato. **6.6-**

Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA PAGAMENTO

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

7.2- Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Tesouraria do **CONTRATANTE**, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro, mediante a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN).

7.3- Os pagamentos serão efetuados **até o 5º (quinto) dia** do mês subsequente à prestação dos serviços, desde que aprovada a medição, sua respectiva nota fiscal e demais documentos referidos na Cláusula 7.6. e subs.

7.4- O pagamento previsto, somente será liberado desde que os serviços tenham sido executados na forma prevista neste Contrato, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.

7.5- Em havendo falhas ou irregularidades técnicas na execução de qualquer serviço, o pagamento devido do serviço irregular à **CONTRATADA** permanecerá sustado, até o integral cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

7.6- Para recebimento do pagamento referente aos serviços prestados, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

7.6.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débito referente a Tributos Federais, Previdenciários e Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil, com prazo de validade em vigor;

7.6.2- Prova de situação regular da **CONTRATADA** perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS), dentro de sua validade;

7.6.3- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei Federal 12.440/2011

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

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

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

7.10- 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.

7.11- 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.

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



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

7.13- 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.

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

7.15- 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.

7.16- 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.

7.17- 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.

7.17- A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 7.16 e 7.17 assegura a **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

7.19- 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.

CLAUSULA OITAVA REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS:

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

CLÁUSULA NONA GARANTIA

9.1- 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.

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

9.3- 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, obrigando-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.

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

CLAUSULA DÉCIMA SANÇÕES E PENALIDADES

10.1- 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 interposição judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

10.2- 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.

10.3- 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.

10.4- 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.

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

10.6- 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.

10.7- 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.



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

10.8- 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:

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

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

10.8.3- 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 10.8.4.1.

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

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

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

10.8.6- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo. **10.8.7-** As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93.

10.8.8- 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.

10.9.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

10.9.1.- 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 PRIMEIRA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

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

11.2.- 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":

11.2.1.- GESTOR DA CONTRATANTE:

Nome: Eduardo Manfrin Schmidt
Cargo: Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
CPF/MF nº: 326.863.278-55
E-mail institucional: spdu-eduardo.manfrin@mogiguacu.sp.gov.br
E-mail particular: eduardo_schmidt@hotmail.com

GESTOR SUBSTITUTO

Nome: Juliana Aparecida Baptista
Cargo: Assessora I
CPF/MF nº 390.233.268-90
E-mail Institucional: spdu-juliana@mogiguacu.sp.gov.br

FISCAL DO CONTRATO:

FISCAL

Nome: Vinicius Francisco Gurjão
Cargo: Secretário Adjunto de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
CPF/MF nº 368.188.148-08

11.2.2.- PREPOSTO DA CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF...:
E-mail:



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

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 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.

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

Mogi Guaçu, em _____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

RODRIGO FALSETTI

PREFEITO MUNICIPAL

P/ CONTRATANTE

rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br

rodrigofalsetti@hotmail.com

RAZÃO SOCIAL

NOME

CARGO

P/ CONTRATADA

E-mail institucional

E-mail pessoal

EDUARDO MANFRIN SCHIMIDT
SECRETARIO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
URBANO
GESTOR DO CONTRATO

JULIANA APARECIDA BAPTISTA
ASSESSOR I
GESTOR SUBSTITUTO

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 Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS DE ENGENHARIA.

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 extraindo 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 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: Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

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

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

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:

Nome: EDUARDO MANFRIN SCHIMIDT

Cargo: Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

CPF: 326.863.278-55

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Eduardo Manfrin Schmidt

Cargo: Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

CPF/MF nº: 326.863.278-55

Assinatura: _____



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

GESTOR SUBSTITUTO

Nome: Juliana Aparecida Baptista

Cargo: Assessora I

CPF/MF nº 390.233.268-90

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

FISCAL

Nome: Vinicius Francisco Gurjão

Cargo: Secretário Adjunto de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

CPF/MF nº 368.188.148-08

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: _____



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 VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa e constar, preferencialmente, fora dos envelopes)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Referência: Concorrência nº 06/2022

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 nº 06/2022, realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU.

Mogi Guaçu, em ____ de _____ de 2022.

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 Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

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

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÕES

(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa e constar no Envelope nº 01 - Documentos de habilitação)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Referência: Concorrência nº 06/2022

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante da Concorrência nº 06/2022, 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 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)** Que 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;
- c)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deve 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: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deve apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- e)** 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.
- f)** A empresa não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

Mogi Guaçu, em ____ de _____ de 2022.

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 X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado ou com identificação da empresa e constar no Envelope nº 01 - Documentos de habilitação)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Referência: Concorrência nº 06/2022

_____, (nome), como representante devidamente constituído de _____ (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto na cláusula 7.1.5. "g" do Edital do CONCORRÊNCIA nº 06/2022, 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.

(Local) (dia) (mês)

_____, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal da empresa)

Nome por extenso

Cargo

CPF nº