



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 001/2018

EDITAL N. 001/2018

PROCESSO N. 15.709/2017

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, com o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA, VISANDO A ATUALIZAÇÃO DAS BASES CARTOGRÁFICAS, CADASTRAIS FÍSICAS E TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, a qual será regida pelos dispositivos da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim, de 04 de abril de 1.990, Lei Complementar 123/2006, Decreto 7.892/2013 e suas posteriores alterações, Lei Complementar n. 147/2014 e pelo Código de Defesa do Consumidor.

Os envelopes contendo a documentação e as propostas deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situado na Rua Dr. José Alves n. 129 - Centro, **até as 09h do dia 26 (vinte e seis) de fevereiro de 2018, sendo a abertura às 09h15** desse mesmo dia, onde serão iniciados os trabalhos referentes ao julgamento da habilitação dos interessados e, havendo condição, o julgamento das propostas.

Quaisquer informações sobre o presente certame serão fornecidas até o dia útil anterior ao da entrega dos envelopes, ou seja, até o dia 23/02/2018, diariamente, das 8h às 14h, no endereço acima citado ou pelos telefones: (19) 3814.1060/3814.1059 ou via e-mail licitacoesmm@gmail.com.

A pasta com o Edital e seus anexos poderá ser adquirida pelos interessados na Secretaria de Suprimentos e Qualidade no seguinte endereço: Rua Dr. José Alves n. 129 - Centro, mediante pagamento da quantia R\$ 10,00 (Dez reais), como reembolso de despesas, sem qualquer devolução em caso de anulação ou revogação do processo licitatório, inabilitação, ou desclassificação da proposta da licitante ou ainda pelo site: www.mogimirim.sp.gov.br, sem anus aos interessados.

1 – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva, visando a atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias do município de Mogi Mirim, conforme informações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Prazo de execução dos serviços: 60 (sessenta) dias corridos, após a emissão da ordem de execução de serviços.

1.3 A empresa deverá apresentar planilha orçamentária contendo especificações, quantidades, valores unitários e globais, bem como cronograma físico-financeiro, com condições de pagamento e obedecendo ao prazo estabelecido para a execução do objeto.

1.4 A licitante vencedora deverá apresentar ao Município de Mogi Mirim a ART do responsável técnico pela execução no ato da emissão da ordem de serviço pelo Gestor.

1.5 Somente após o recolhimento da A.R.T, e do cumprimento das normas de segurança do trabalho conforme as normas previstas neste instrumento é que será autorizada a expedição de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.



2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA VISITA TÉCNICA

2.1 Esta licitação está aberta às empresas que se enquadram no ramo de atividades pertinentes ao objeto da presente Concorrência Pública, comprovado através do objeto do seu contrato social e que atendam às condições exigidas no presente edital.

2.2 Não poderão participar desta concorrência a licitante:

- a) Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o Município de Mogi Mirim;
- b) Cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) Que estiver reunida em consórcio;
- d) É vedada a participação de empresa estrangeira que não funcione no país;
- e) É vedada a participação de empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- f) É vedada a participação de empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, bem como o artigo 88, ambos da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e que não tenha sua idoneidade restabelecida até a data de apresentação da proposta;
- g) É vedada a participação de empresas que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e Parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;
- h) É vedada a participação de empresas que estejam cumprindo a penalidade disposta no artigo 87, III, da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações;
- i) É vedada a participação de empresas que representem mais de um licitante;
- j) É vedada a participação de Servidores de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócio, dirigentes ou responsáveis técnicos;

2.3 Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma Proposta.

2.4 A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Secretaria da Tecnologia da Informação os documentos e informações necessários ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.5 As empresas interessadas em participar do presente certame deverão promover visita técnica nos locais onde serão realizados os serviços, através de profissional vinculado à empresa participante, acompanhados de no mínimo 01 (um) funcionário da Secretaria solicitante. A visita técnica será agendada junto a Secretaria de Tecnologia de Informação, situada na Avenida Pedro Botesi, 2171, Jardim Silvana, Mogi Mirim, São Paulo – CEP: 21.563-000, telefone (19) 3806 2946, falar com Eduardo Coelho.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

2.6 No mesmo dia após a realização da visita, o responsável emitirá a declaração de visita a cada licitante participante do ato.

2.7 Fica aberto às licitantes transmitir, por escrito, suas dúvidas ao Município que emitirá as respostas e esclarecimentos em até 02 (dois) dias de antecedência da data determinada para a entrega dos envelopes.

2.8 Em caso de não solicitação pelas empresas interessadas de pedido de esclarecimentos e informações pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, perdendo posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

2.9 As despesas decorrentes dessa visita, bem como todas as demais despesas, correrão por conta exclusivas das empresas interessadas, sem qualquer reembolso pelo Município, mesmo que em caso de inabilitação, desclassificação da proposta, eventual anulação ou revogação do processo licitatório.

3 – DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços deverão ser entregues no local, data e horário mencionados no Preâmbulo deste Edital, separadamente, tendo o primeiro envelope o subtítulo Habilitação e o segundo o subtítulo Proposta de Preços, os quais deverão ser lacrados e conter ainda na parte externa e frontal, além da razão social da empresa, data e horário, os seguintes dizeres:

CONCORRÊNCIA N. 001/2018

ENVELOPE N. 01 – HABILITAÇÃO

ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

3.2 O Envelope n. 01 – HABILITAÇÃO deverá conter, obrigatoriamente, os documentos relacionados abaixo, os quais poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

B) DA REGULARIDADE FISCAL

1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **federal, estadual e municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
2. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e**



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

3. Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.
4. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.
5. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Prova de registro ou inscrição definitiva na entidade profissional competente (CREA), tanto da empresa como de seus responsáveis técnicos da localidade da sede do proponente.
2. Declaração de 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, a ser feita pela própria empresa participante, em papel timbrado da empresa.
3. Declaração de que possui e, caso seja vencedora, apresentará, em até 02 (dois) dias úteis, contados da homologação os seguintes documentos:
 - a) Cópia da inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A", nos termos do Decreto 2278 de 17/7/97 e portaria n. 637-SC-62/FA-61, de 05/03/98, válida na data de apresentação das propostas.
 - b) Cópia da Portaria outorgada pela ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil), autorizando o funcionamento da empresa de serviços especializados de aerofotogrametria e Certificado de Aeronavegabilidade, válido na data da apresentação da proposta.
 - c) Comprovante de calibração da câmara aerofotogramétrica a ser utilizada, através da apresentação do Certificado de Calibração, fornecido pelo fabricante da câmara aérea ou por serviço técnico especializado com data não superior a 1 (um) ano da abertura dos envelopes desta licitação.
4. **Comprovação da capacidade técnico-profissional.** Deverá ser apresentado atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente reconhecidos pelo CREA, na forma de Certidão de Acervo Técnico, comprovando que a proponente, na pessoa de um engenheiro responsável técnico a ela vinculado executou coordenação, direção, fiscalização e supervisão de serviços de geoprocessamento. É necessário que o mesmo engenheiro seja o Responsável Técnico pelo serviço perante o CREA. Em caso de substituição do mesmo, a empresa deve



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

declarar de imediato, outro profissional igualmente qualificado, de forma a assegurar a não interrupção da responsabilidade técnica.

5. **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, comprovando que a licitante executou:

- a) Cobertura aerofotogramétrica na escala 1:3.000 (GSD 06cm) em área de no mínimo 2,7 km²;
- b) Ortofotos ou ortofotomosaicos coloridos (RGB) e infravermelho próximo (NIR) em escala 1:10.000 em área de no mínimo 298 km²;
- c) Vistoria externa de campo e fotos frontais utilizando sistema de mapeamento móvel apoiado em veículo, com sistema GPS e sistema inercial para no mínimo 3.190 unidades mobiliárias;
- d) Montagem de banco de dados em sistema de informação geográfica para no mínimo 3.190 unidades mobiliárias.

D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelos respectivos Cartórios dos Distribuidores da Comarca da sede da pessoa jurídica.
- 2. Quanto à certidão que omitir a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.
- 3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. (O balanço deverá estar registrado e autenticado pelas Juntas Comerciais ou repartições encarregadas do Registro do Comércio).
- 4. A comprovação da boa situação financeira do licitante deverá ser obrigatoriamente, demonstrada pela obtenção dos índices contábeis resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinado por contador, constando o seu nome completo e registro profissional, e registrado no Conselho Regional de Contabilidade nos termos da Resolução CFC nº 871/2000, arts. 1º, 2º e 3º § 1º ao 4º alterada pela Resolução CFC nº 1.007 (USO DO SELO DHP).

- a) Liquidez Corrente (LC), não inferior a 1,00, obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

- b) Liquidez Geral (LG), não inferior a 1,00, obtido pela seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável de longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível de longo prazo}} \geq 1,00$$



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

c) Índice de Endividamento (IE), não superior a 0,50, obtido pela seguinte fórmula:

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,50$$

Os fatores constantes das fórmulas “a”, “b” e “c”, serão extraídos do balanço patrimonial exigido.

O resultado dos cálculos será considerado até a segunda casa decimal sem arredondamentos.

E) DAS DECLARAÇÕES

1. A empresa licitante deverá apresentar as declarações que integram o ANEXO V, VI, VII e VIII, do presente edital, conforme modelo, sob pena de inabilitação no certame.
2. Será permitida a transcrição dos modelos das declarações para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, todavia, serem datadas, assinadas e mantidas os termos originais.
3. As declarações deverão ser datadas e assinadas pelos sócios ou representante legal das empresas participantes. Ficam as mesmas obrigadas a juntar o contrato social quando os sócios assinarem ou o mandato autorizativo, com firma reconhecida em Cartório, do respectivo representante legal da empresa dado à pessoa que, não sendo o seu representante legal, assinar as declarações em seu nome e em sua representação.
4. As empresas licitantes, em querendo, poderão designar pessoa credenciada, através de PROCURAÇÃO com firma reconhecida em Cartório competente, com poderes, para acompanhar os trabalhos de abertura de envelopes, com amplos poderes para tomada de decisões, inclusive com poderes expressos para renunciar aos recursos previstos na Lei, o que então deverá ser feito em ata ou por documento timbrado da empresa, datado e com firma reconhecida.
5. **A PROCURAÇÃO ou o CONTRATO SOCIAL deverá ser entregue aos membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, antes do início da sessão destinada à abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO.**

Toda documentação deverá estar preferencialmente disponibilizada na ordem crescente dos itens deste edital e acondicionados em grampos para pastas tipo trilhos de dois furos, evitando a utilização de pastas, capas e afins.

3.3 O Envelope n. 2 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter, obrigatoriamente, os itens abaixo, em folhas numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

- a) Razão social da licitante, endereço completo, número de telefone e email e CNPJ/MF;
- b) Nome dos representantes legais que assinarão o contrato com RG e CPF;
- c) O valor global para a execução do objeto desta licitação (em reais);
- d) O prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da realização da licitação;
- e) Cronograma Físico-Financeiro
- f) Nome do banco, número da conta corrente da proponente, agência e cidade;



Toda documentação deverá estar preferencialmente disponibilizada na ordem crescente dos itens deste edital e acondicionados em grampos para pastas tipo trilhos de dois furos, evitando a utilização de pastas, capas e afins.

3.3.1 Será de inteira responsabilidade da licitante a omissão de valor ou quantidade de qualquer serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto da licitação, sendo a execução dos serviços no regime de Empreitada por Preço Global.

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

3.4 Todos os materiais, serão fornecidos pela empresa contratada e todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento e utilização, deverão estar inclusos nos preços unitários propostos para os diferentes serviços. Os materiais deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações técnicas, e serem aprovados pela fiscalização da licitadora.

4 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 A competente classificação das propostas de preços será determinada, através do critério de Menor Preço Global oferecido, sendo esta licitação do tipo Menor Preço.

4.2 No caso de empate entre duas ou mais licitante, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para a definição da empresa vencedora e demais classificada.

4.3 Será julgada desclassificada a proposta da licitante que:

- a) Não atender integralmente as exigências contidas neste Edital;
- b) Com preços inexequíveis;
- c) Com preços excessivos.

4.4 Qualquer documento que estiver incompleto, ilegível, com rasuras ou borrões, com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.

4.5 No caso de mero erro de operações aritméticas como: adição, subtração, multiplicação e divisão nas propostas apresentadas, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO efetuará as devidas correções valendo para fins de classificação o valor correto.

5 – DO PROCEDIMENTO

5.1 No dia, horário e local indicados no Preâmbulo deste Edital, em sessão pública, a Comissão de Licitação receberá os envelopes e, em seguida, efetuará a abertura do ENVELOPE N. 01.

5.2 Nas sessões públicas, a licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja conferido amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório (Modelo – Anexo IV).

5.3 No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exhibir o instrumento que a habilita para representar à licitante, antes do início dos trabalhos de abertura dos Envelopes.

5.4 Se o portador dos envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no item 5.2, tal pessoa ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

5.5 Será julgada inabilitada a licitante que deixar de atender as exigências constantes deste Edital, podendo, entretanto a Comissão de Licitação relevar aspectos meramente formais e que não comprometam os objetivos de controle e lisura deste Edital.

5.6 O resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou ainda ocorrendo desistência expressa de sua interposição ou mesmo tão logo ocorra a julgamento dos recursos eventualmente interpostos, serão devolvidos os Envelopes atinentes as PROPOSTAS DE PREÇOS, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente ou através de via postal com a devida comprovação de seu recebimento (AR).

5.7 Após os procedimentos será efetuada a abertura dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS, dos participantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e demais participantes.

5.8 Das reuniões realizadas para a abertura dos envelopes serão lavradas Atas circunstanciadas.

6 – DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

6.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data de fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

6.2 Caberá a Administração decidir sobre a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

6.3 Acolhida à impugnação ao ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

6.4. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

6.5 Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação caberão os recursos previstos no art. 109, da Lei n. 8.666/93.

6.6 Uma vez proferido e publicado o julgamento pela Comissão e decorrido “in albis” o prazo recursal, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado para a competente deliberação.

6.7 O resultado do julgamento da licitação será publicado no quadro de editais, na sede do Município, à Rua Dr. José Alves, 129 - Centro - Mogi Mirim/ SP, no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

7 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Para cobrir a despesa oriunda desta contratação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2018 e no que couber aos exercícios subsequentes:

87-010302.0412203231.065.4.4.90.39.00
88-010302.0412203231.065.4.4.90.39.00

7.2 ORÇAMENTO ESTIMATIVO: R\$ 1.146.351,38

7.3 A emissão da Ordem de Serviços fica consignada ao depósito vinculado ao recurso oriundo da operação de crédito do Programa Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos (PMAT).



8 – DO CONTRATO

8.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo IX, as condições e forma de pagamento, medições, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

8.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

8.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

8.4 Para formalização do termo de contrato a vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura os seguintes documentos:

- a) Cópia da ficha de registro de todos os funcionários que prestarão serviços para o Município;
- b) No caso de proprietário, cópia do contrato social;
- c) Cópia da carteira de trabalho (cópia da foto, identificação e do contrato de trabalho).
- d) Cópia do atestado de saúde ocupacional (ASO), constando resultado do exame audiométrico, no caso de motoristas e operadores de máquinas que emitem ruídos. Deve constar aptidão para trabalhos em altura para os funcionários expostos a este trabalho.
- e) Declaração da empresa constando a descrição dos serviços a serem realizados, sua responsabilidade pela obra e responsabilidade por acidentes e/ ou doenças que venham a ocorrer com seus funcionários, tal documento deve constar o nome e o R.G. dos funcionários habilitados a prestarem os serviços. (Conforme Anexo XIII)
- f) Cópia da habilitação dos motoristas, no caso de operadores de máquinas pesadas como retroescavadeira ou caminhão munk, certificado de curso.
- g) Fichas individuais de recebimento e instruções de uso de equipamentos de segurança, constando às assinaturas dos funcionários.
- h) Certificado de curso sobre NR-10 Instalações e serviços em eletricidade, para os funcionários responsáveis por trabalhos elétricos.
- i) Certificado de treinamento sobre "Trabalhos em altura".
- j) Todos os documentos apresentados deverão ser autenticados por cartório competente ou apresentados juntamente com o original para conferência.
- l) P.P.R.A. – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
- m) P.C.M.S.O. – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

8.5 Nos casos de subcontratações a licitante vencedora deverá apresentar:

- a) Todas as documentações constantes no item 7.4
- b) Contrato celebrado entre as empresas
- c) Declaração de responsabilidade da obra e por acidentes de trabalho ocorridos com os funcionários subcontratados. (Conforme Anexo XIV)

9 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O Município pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

9.2 O pagamento será realizado somente após a conclusão integral de cada etapa descrita no cronograma e após aprovado pelo Gestor. Não será realizado pagamento por medição parcial.



9.3 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal, do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

9.4 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município.

10 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1 Concluído o serviço desta Concorrência Pública procederá o Gestor, dentro de 15 (quinze) dias, seguintes ao da entrega da comunicação por escrito e nesse sentido lhe disser a CONTRATADA, ao seu exame minucioso e à sua medição final a fim de recebê-la provisoriamente, ficando a contratada obrigada, durante o prazo de observação de 90 dias, a fazer, às suas custas, os reparos e substituições indicadas pelo Contratante, em consequência de erro na elaboração, findo os quais, esta procederá dentro de 20 (vinte) dias seguintes, nova e minuciosa vistoria, sendo que, só no caso de constatar estar tudo em ordem, é que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 01 (um) dia útil, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

11.2 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste objeto, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contratado;

11.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos;

11.3 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O Município reserva-se o direito de revogar a presente licitação por interesse pública, ou anular de ofício ou mediante provocação de terceiros por ilegalidade no todo, ou em parte, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme consta da Lei n. 8.666/93.

12.2 A licitante contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a licitadora ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando esta municipalidade de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

12.3 A licitante contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliar, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas em face desta empresa ou rescisão contratual com a aplicação de penalidades em desfavor desta empresa ou ainda determinar-se a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

12.4 O não atendimento do item 9.3 implicará na retenção do pagamento da Fatura/ Nota Fiscal, por ocasião da primeira medição.

12.5 A licitante vencedora deve atender à instrução normativa MPS/ SRP n. 971, de 13 de novembro de 2009 e suas posteriores alterações.

12.6 Aplica-se a este Edital, as disposições das Leis n. 8.666/93 e 8.883/94, que regulamenta as licitações promovidas pela Administração Pública.

12.7 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, através do e-mail licitacoesmm@gmail.com, se possível pelas mesmas vias, ressalvado que o Município de Mogi Mirim dará conhecimento das consultas e respostas às demais licitantes que retiraram o Edital, por meio da Internet através do site: www.mogimirim.sp.gov.br.

11.2 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar a declaração constante do Anexo VI do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

11.2.1 A apresentação da declaração constante do Anexo VI do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

11.2.2 Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Cronograma Físico-Financeiro

Anexo IV – Modelo de Procuração

Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação e de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 27 da C.F/88;

Anexo VI – Declaração de ME ou EPP

Anexo VII – Declaração de Proteção ao Menor

Anexo VIII – Declaração

Anexo IX – Minuta de Contrato

Anexo X – Termo de Ciência e Notificação

Anexo XI – Cadastro do Responsável

Anexo XII – Declaração de Documentos a Disposição do Tribunal de Contas

Anexo XIII – Modelo de Termo de Responsabilidade

Anexo XIV – Modelo de Termo de Responsabilidade (Subcontratação)

Município de Mogi Mirim, 22 de janeiro de 2018.

Eduardo Coelho

Secretário de Tecnologia da Informação



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva visando à atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias do Município de Mogi Mirim, conforme Termo de Referência em anexo.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. Execução do imageamento e o mapeamento 1:500 a ser integrado ao BDGM.

2.2. Execução do cadastramento de informações da estrutura imobiliária a serem integradas ao BDGM.

2.1. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Tecnologia da Informação através da concorrência 002/2016 e aditivos de supressão de serviços, realizou no ano de 2016 um novo imageamento da área urbana e rural do município, obtendo fotos aéreas com GSD 10cm para a área urbana e de 24cm para a área rural.

Para a área urbana foi executado o recobrimento aerofotogramétrico com obtenção das imagens e dados laser, apoio básico, apoio suplementar, restituição, edição e ortofotos.

Na presente especificação estamos contemplando um recobrimento com GSD de 6cm, de uma área do bairro cachoeira de cima que encontra-se na área rural, no entanto, foi ocupado e hoje tem características urbanas, necessitando de mapeamento em escala que possa atender o cadastro urbano e a regularização fundiária.

Para a área rural foi executado o recobrimento aerofotogramétrico com obtenção das imagens e dados laser e apoio suplementar.

Na presente especificação estamos contemplando para área rural a execução de atividades subsequentes necessárias para obtenção de ortofotos RGB e IR, ou seja a realização do apoio básico, aerotriangulação e geração das ortofotos.

No cadastramento imobiliário urbano para algumas atividades, não foram previstas a realização da quantidade total de serviços que fecha a abrangência das unidades imobiliárias existente no município.

Na presente especificação estamos contemplando a realização de 35.319 unidades para a realização de consolidação e preparação de quadras para vistoria, 5.319 unidades de vistoria externa de campo, fotos frontais; 35.319 unidades para cálculo de área e consistência de dados coletados; 5.319 unidades para montagem do banco de dados.

3. IMAGEAMENTO E MAPEAMENTO BÁSICO

3.1. Planejamento geral, obtenção da Autorização de Aerolevantamento do Ministério da Defesa-MD, mobilização das equipes e aeronave

Consiste no detalhamento do plano de trabalho em nível de execução, para aprovação da Prefeitura, onde deverá ser apresentada a descrição do apoio logístico necessário para a realização do projeto, a metodologia de desenvolvimento, o organograma geral, o cronograma físico, suas etapas e atividades.

Nesta etapa deverá ser obtida a Autorização de Aerolevantamento, a ser solicitada ao Ministério da Defesa.

Deverão ser obtidos junto a contratante os materiais básicos para início dos trabalhos, tais como: imagens aéreas na escala 1:20.000 (GSD 24cm), listagem de coordenadas dos pontos do apoio suplementar já realizado, base de lotes e arquivos digitais com os registros do cadastro atual.



Deverá ser mobilizada a infraestrutura, aeronave e equipes para o desenvolvimento dos trabalhos.

3.2. Levantamento aerofotogramétrico

3.2.1. Cobertura Aerofotogramétrica na escalas 1:3.000 (*GSD*06 cm)

Deverá ser realizada cobertura aerofotogramétrica colorida RGB na escala 1:3.000 (*GSD*06cm), abrangendo área com aproximadamente 4,5 km².

3.2.1.1. Equipamentos, Acessórios e Materiais

Os equipamentos a serem utilizados na execução da cobertura aerofotogramétrica deverão satisfazer, no mínimo, as seguintes condições:

Para a execução do Levantamento Aerofotogramétrico, será admitido somente o uso de câmeras aerofotogramétricas digitais com características descritas neste TR-Termo de Referência.

É obrigatória a apresentação do certificado ou relatório de calibração da câmera, expedido pelo fabricante ou por serviço técnico especializado, em data não anterior a 1 (um) ano da autorização de aerolevanteamento.

A aeronave deverá:

- ✓ Possuir piloto automático;
- ✓ Possuir sistema *GNSS - Global Navigation Satellite System* para a orientação da aeronave de acordo com o plano de voo;
- ✓ Estar equipada com câmera aerofotogramétrica digital com todos os acessórios, conforme especificado neste TR-Termo de Referência;
- ✓ Estar equipada com o planejamento do voo em meio digital.
- ✓ Possuir sistema inercial (*IMU- Inertial Measurement Unit*) e *GNSS* integrado à câmera e aeronave para registros dos dados de atitude da câmera e aeronave;
- ✓ Possuir instalações de antena *GNSS* e *IMU* integrados a câmera para voo apoiado;
- ✓ Possuir sistema de gerenciamento, registro e armazenamento dos dados do voo;
- ✓ Estar equipada com sistema de gerenciamento de voo (*FMS-Flight Management System*).

A câmera aerofotogramétrica digital deverá:

- ✓ Possuir resolução geométrica de 100 *Mp (Mega Pixel)* ou mais. Possuir resolução espectral que atenda o intervalo da faixa do visível;
- ✓ Possuir dispositivos eletrônicos para o gerenciamento e controle da câmera para manter a conformidade da cobertura aérea do objeto do trabalho;
- ✓ Ser dotada com dispositivo para correção do arrasto da imagem, tipo *FMC (Forward Motion Compensation)*, mecânico ou digital;
- ✓ Possuir *GNSS* e sistema inercial integrados.

3.2.1.2. Plano de Voo

A cobertura aerofotogramétrica deverá ser executada a partir do Plano de Voo previamente aprovado pela Prefeitura, devendo possuir no mínimo os seguintes aspectos:

O Plano de Voo deverá ser entregue pela CONTRATADA juntamente com o PLANO DE TRABALHO GERAL, para análise e aprovação da Prefeitura, abordando os seguintes aspectos:

- ✓ *GSD* das imagens;
- ✓ Altitude do voo;
- ✓ Altura do voo, máxima e mínima;
- ✓ Quantidades de faixas do voo;
- ✓ Numeração das faixas do voo;
- ✓ Quantidades de Fotografias;
- ✓ Disposição planejada com a formação das faixas de voo e dos modelos, através das coordenadas *UTM*, fusos, hemisfério Sul, do início e fim de cada faixa (*SIRGAS2000*),



com indicação das coordenadas geográficas nas extremidades, canto direito superior e canto esquerdo inferior;

- ✓ Aeroporto base das operações de voo;
- ✓ A localização da área a ser mapeada com as faixas e fotos sobrepostos graficamente;
- ✓ Arquivos digitais gráficos georreferenciados em formato *DXF e KML*;
- ✓ Em cada faixa, em seus extremos, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho;

3.2.1.3. Execução dos Voos

A execução do voo deverá seguir as seguintes prescrições:

- ✓ A superposição longitudinal entre fotografias aéreas consecutivas deverá ser de no mínimo 60%;
- ✓ A superposição lateral entre faixas de voo contíguas deverá ser de no mínimo 30%;
- ✓ Em cada faixa, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho;
- ✓ A tomada das fotografias deverá ser feita em horário que garanta o máximo aproveitamento da cobertura;
- ✓ Será admitida uma variação na escala de voo de $\pm 5\%$, em relação à escala planejada;
- ✓ Quando houver interrupção na faixa de voo, a retomada da execução da faixa de voo deverá ser feita de modo a haver uma superposição de, no mínimo, dois modelos fotogramétricos;
- ✓ O imageamento deverá ser feito em dias claros, sem brumas, com céu limpo e condições atmosféricas favoráveis. Não serão admitidas fotografias com superexposição e subexposição;
- ✓ A incidência de nuvens, fumaça e sombras dela derivadas não serão aceitas. Casos excepcionais deverão ser submetidos para aprovação pela Prefeitura;

A cobertura aérea deverá ser realizada em condições apropriadas (lentes, luz, filtros e tempo de exposição entre outros) que evitem os efeitos de vinhete (*vignette*).

3.3. Apoio de Campo

3.3.1. Apoio Básico em zona rural

Deverá ser realizada a reocupação dos marcos existentes da Prefeitura, objetivando a composição de uma rede de referência cadastral. Nos casos de marcos destruídos, deverão ser implantados novos marcos de maneira que se obtenha a densidade de 1 marco a cada 25km² para a zona rural.

Para a determinação das coordenadas dos marcos deverão ser seguidas as seguintes especificações:

Deverão ser amarrados à rede geodésica do IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas referida ao SIRGAS2000, e a altura ortométrica destes vértices deverá ser obtida aplicando-se a correção da ondulação geoidal, podendo esta ser obtida por mapa geoidal local ou pelo *MAPGEO*.

Deverá ser utilizada a determinação relativa, com rastreamento simultâneo mínimo de 04 (quatro) satélites, com elevação mínima de 15° acima do horizonte, utilizando rastreadores de dupla frequência, por um período de, no mínimo, 01 (uma) hora.

Após o ajustamento dos cálculos, as coordenadas plano retangulares dos pontos de apoio suplementar deverão ser calculadas no Sistema de Projeção *UTM (Universal Transverso de Mercator)*, referenciadas ao SIRGAS2000.

O processamento e o ajustamento das observações deverão ser feitos com software específico, pelo método de dupla diferença de fase.

Para cada vértice do apoio básico, deverá ser elaborada uma monografia cujo modelo deverá ser apresentado à Prefeitura.



Para o caso de implantação de novos marcos deverão ser seguidas as seguintes especificações:

Os vértices do apoio básico a serem implantados deverão ser monumentalizados por marcos de concreto armado, resistentes, de formato tronco-piramidal com altura de 60 cm. A base deve ser quadrada com 30 cm de lado e o topo, também quadrado, com 20 cm de lado e com uma chapa de metal cravada no centro contendo as seguintes inscrições:

- Número do marco;
- Nome da contratante;
- Nome da contratada;
- A inscrição "PROTEGIDA POR LEI".

O modelo da chapa de metal a ser implantada deverá ser apresentado à Prefeitura para prévia aprovação.

Os vértices deverão ser monumentalizados e implantados em locais estratégicos de forma a dificultar sua destruição, devendo ser distribuídos de forma homogênea por toda a área voada.

3.3.2. Apoio Suplementar 1:500

Para subsidiar a etapa de Aerotriangulação 1:500, deverão ser levantados em campo pontos de apoio suplementar, todos no chão e que apareçam com clareza nas fotos que serão aerotrianguladas.

Estes pontos deverão ter suas coordenadas determinadas por receptores *GNSS - Global Navigation Satellite System* com as portadoras L1 e L2.

O método de obtenção das coordenadas deverá ser o relativo estático.

O intervalo de tempo da coleta de dados deve garantir, para cada linha de base independente, precisão melhor que 10 cm para a resultante das componentes horizontais (E, N) e 10 cm para a altitude geométrica (h).

O intervalo de tempo de rastreamento deverá ser tal que assegure a precisão exigida, com constelação de, no mínimo, 4 (quatro) satélites que apresentem *PDOP (Position Dilution of Precision)* menor ou igual a 4 (quatro).

Os satélites a serem rastreados, deverão estar com elevações mínimas de 10° (dez graus) acima do horizonte.

O processamento e ajustamento dos Pontos de Apoio deverão ser realizados em software apropriado para esse fim.

A altitude dos pontos de apoio fotogramétrico deverá ser ortométrica, com ondulações geoidais calculadas por um modelo geoidal.

Todas as coordenadas finais fornecidas pela aerotriangulação deverão ser referenciadas ao sistema SIRGAS-2000, altitude ortométrica referenciada ao marégrafo de Imbituba - Santa Catarina e na projeção *Universal Transversa de Mercator (UTM)*.

A quantidade e o espaçamento dos Pontos de Apoio deverão ser compatíveis com as precisões exigidas para o ajuste visando à elaboração de produtos cartográficos na escala de 1:500.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os dados brutos do rastreamento dos Pontos de Apoio no formato *RINEX (Receiver Independent Exchange)* e relatórios de processamento.

A CONTRATADA deverá fornecer os arquivos digitais no formato *KML (Keyhole Markup Language)* contendo as coordenadas processadas e ajustadas dos Pontos de Apoio.

3.4. Aerotriangulação

3.4.1. Aerotriangulação 1:500

Em cada canto dos blocos deverão ser levantados Pontos de Apoio.

Os Pontos de Apoio e de Enlace deverão ser medidos no modo estereoscópico, utilizando, para isso, estações fotogramétricas digitais dotadas deste recurso.

A quantidade e o espaçamento dos Pontos de Apoio deverão ser compatíveis com a precisão exigida para o ajuste visando à elaboração de produtos cartográficos na escala de 1:500.



Em cada modelo estereoscópico deverão ser medidos, no mínimo, 9 Pontos de Enlace bem definidos.

Nas regiões de superposição entre as faixas adjacentes, deverá ser garantida a existência de, no mínimo, 3 Pontos de Enlace entre as faixas em cada modelo, homogeneamente distribuídos.

Deverá ser feita uma inspeção visual dos pontos de enlace, caso estes sejam obtidos por correlação automática, para eliminar falsas correspondências em regiões de sombra, objetos em movimento, padrões repetitivos, dentre outras.

As tolerâncias admitidas para o ajustamento da Aerotriangulação devem ser de acordo com o especificado a seguir.

RMSE nas componentes X e Y (RMSE X, RMSEY):

RMSE X = 1,3 Ps (onde Ps é o tamanho do pixel da imagem no solo)

RMSE Y = RMSE X

RMSE altimétrico

Raiz quadrada do Erro Médio Quadrático Planimétrico (RMSE P):

$$RMSE P = \sqrt{(RMSEX^2 + RMSEY^2)}$$

Raiz quadrada do erro médio quadrático altimétrico (RMSE Z):

RMSE Z = 2,7 x RMSE P

A CONTRATADA deverá fornecer o relatório de verificação da Aerotriangulação, contendo as coordenadas dos pontos com os respectivos resíduos medidos no espaço imagem, parâmetros de orientação exterior de cada foto (posição e atitude) com os respectivos resíduos e as coordenadas dos pontos com os respectivos resíduos calculados no espaço objeto (terreno).

3.4.2. Aerotriangulação 1:10.000

A aerotriangulação deverá ser realizada para a geração das ortofotos RGB e NIR na escala 1:10.000. Como subsídio serão fornecidas pela Contratante as imagens RGB e NIR, as coordenadas dos pontos de apoio suplementar e respectivos croquis de localização dos pontos obtidos na área correspondente.

Em cada canto dos blocos deverão ser levantados Pontos de Apoio.

Os Pontos de Apoio e de Enlace deverão ser medidos no modo estereoscópico, utilizando, para isso, estações fotogramétricas digitais dotadas deste recurso.

A quantidade e o espaçamento dos Pontos de Apoio deverão ser compatíveis com as precisões exigidas para o ajuste visando à elaboração de produtos cartográficos na escala de 1:10.000 (área do município).

Em cada modelo estereoscópico deverão ser medidos, no mínimo, 9 Pontos de Enlace bem definidos.

Nas regiões de superposição entre as faixas adjacentes, deverá ser garantida a existência de, no mínimo, 3 Pontos de Enlace entre as faixas em cada modelo, homogeneamente distribuídos.

Deverá ser feita uma inspeção visual dos pontos de enlace, caso estes sejam obtidos por correlação automática, para eliminar falsas correspondências em regiões de sombra, objetos em movimento, padrões repetitivos, dentre outras.

As tolerâncias admitidas para o ajustamento da Aerotriangulação devem ser de acordo com o especificado a seguir.

RMSE nas componentes X e Y (RMSE X, RMSEY):

RMSE X = 1,3 Ps (onde Ps é o tamanho do pixel da imagem no solo)

RMSE Y = RMSE X

RMSE altimétrico

Raiz quadrada do Erro Médio Quadrático Planimétrico (RMSE P):

$$RMSE P = \sqrt{(RMSEX^2 + RMSEY^2)}$$

Raiz quadrada do erro médio quadrático altimétrico (RMSE Z):

RMSE Z = 2,7 x RMSE P



A CONTRATADA deverá fornecer o relatório de verificação da Aerotriangulação, contendo as coordenadas dos pontos com os respectivos resíduos medidos no espaço imagem, parâmetros de orientação exterior de cada foto (posição e atitude) com os respectivos resíduos e as coordenadas dos pontos com os respectivos resíduos calculados no espaço objeto (terreno).

3.6. Elaboração de ortofotos digitais nas escalas 1:500 (*GSD* 06cm) e 1:10.000 (*GSD* 25cm)

As imagens digitais deverão ser o dado de origem para a geração das ortofotos digitais coloridas RGB na escala 1:500 (*GSD* 10cm) em 4,5 km², e geração das ortofotos digitais RGB e infravermelhas NIR na escala 1:10.000 (*GSD* 25cm) na área total do município com 497 km².

✓ Geração de linhas de quebra do terreno

As linhas de quebra do terreno e linhas estruturais deverão, quando necessário, ser coletadas e usadas no processo de geração de MDT- Modelo Digital de Terreno e ortofotos. As linhas de quebra e estruturais, podem ser penhascos, paredes de retenção, terraplenagens, pontes, viadutos, divisores de água, rios, fundos de vale, rodovias, cortes, aterros, hidrografia, sistema viário e enfim, todas as mudanças abruptas na elevação do terreno. As linhas de quebras e estruturais deverão:

- Ser coletadas de modo a garantir a caracterização do terreno no MDT e de evitar manchas ou distorções na retificação das imagens para a geração de ortofotos e, em atendimento ao objeto deste Termo;
- Se necessário, em regiões de pontes e viadutos, gerar polígonos tridimensionais para evitar problemas de distorções na geração de ortofotos. Esses polígonos, deverão ser apresentados, em nível de informação distinto, ao nível de linhas de quebras e estruturais.

✓ Modelo Digital do Terreno – MDT

Os MDTs, a partir, deverão subsidiar a geração das ortofotos em escala 1:500 e 1:10.000, e apresentarem as seguintes especificações:

- Apresentar somente pontos no nível do solo isentos de vegetação e elementos não pertencentes ao solo, como veículos, placas, postes, edificações, entre outros;
- Deverá ser composto por malha de pontos irregular e triangular (*TIN*), com as linhas de quebra do terreno.

✓ Geração das ortofotos digitais em escala 1:500 (*GSD* de 06cm) e escala 1:10.000 (*GSD* de 25cm)

Deverão ser geradas ortofotos digitais coloridas RGB em escala 1:500 (*GSD* de 06cm) abrangendo 4,5 km² e ortofotos digitais coloridas RGB e infravermelhas NIR em escala 1:10.000 (*GSD* de 25cm) para a área total do município, abrangendo 497 km²

A ortoprojeção deverá ser realizada a partir das imagens digitais, dos MDTs, dos dados de aerotriangulação, e dos parâmetros de calibração da câmera.

As ortofotos deverão ser recortadas por folhas do Sistema Cartográfico Convencional, preparadas para plotagem, e nos casos em que uma ortofoto for composta por mais de uma imagem, deverá se proceder a mosaicagem de mais de uma ortoimagem, garantindo perfeita coincidência geométrica e colorimétrica.

A ortoretificação deverá ser complementada por ajuste radiométrico das imagens visando a eliminar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto final, sem perda de informações visuais.



3.7. Produtos

01 (um) relatório técnico contendo: plano de voo, acompanhado obrigatoriamente do certificado calibração da câmera e a autorização de aerolevanteamento expedida pelo Ministério da Defesa.

✓ **Cobertura Aerofotogramétrica nas escalas 1:3.000 (*GSD*06cm)**

1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das fotografias aéreas digitais *RGB*, referente ao levantamento aerofotogramétrico 1:3.000.

✓ **Apoio Terrestre**

01 (um) Relatório Técnico relativo ao apoio terrestre.

01 (um) listagem de coordenadas e monografias.

✓ **Aerotriangulação**

01 (um) Relatório relativo à fase de aerotriangulação.

✓ **Geração das ortofotos digitais nas escalas 1:500 (*GSD*06 cm) e 1:10.000 (*GSD* 25 cm)**

01 (um) Relatório Técnico relativo a fase de geração das ortofotocartas com *GSD* de 06 cm e 25 cm.

1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das ortofotos coloridas, com *GSD* de 06 cm, em formato *TIFF* para a imagem e *TFW* para o georreferenciamento da imagem.

1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das ortofotos coloridas e infravermelhas, com *GSD* de 25 cm, em formato *TIFF* para a imagem e *TFW* para o georreferenciamento da imagem.

4. Cadastramento Imobiliário Urbano

4.1. Consolidação e preparação das Plantas de Quadras

As plantas de quadras deverão ser o elemento cartográfico essencial ao recadastramento da unidade imobiliária.

Deverá ser elaborada com base no mapeamento digital existente em 1:1.000, complementada pelas plantas de loteamentos, arruamentos e glebas existentes, compatibilizadas com os elementos cartográficos e o banco de dados do cadastro referencial existente na Prefeitura.

As plantas de quadras deverão se constituir na unidade mínima dos elementos cartográficos do cadastro.

4.2. Vistoria externa de campo e fotos frontais

Deverá ser feito o levantamento dos dados cadastrais dos imóveis, com base nas informações coletados em campo.

Para o levantamento de dados, deverá ser adotada a metodologia de coleta eletrônica das informações cadastrais referentes aos imóveis que serão atualizados, mantendo a ordem das informações conforme os atributos constantes dos Boletins de Cadastro Imobiliário. O processo de seleção das quadras para atualização em campo deverá ser feito utilizando sistema informatizado instalado em um Desktop para a organização dos serviços de recadastramento.

As principais atividades são:

- Atualização das divergências do imóvel, tais como: nome do logradouro ou números de porta, uso e ocupação, padrão de acabamento;



- Identificação da testada do terreno, desmembramentos e unificações de imóveis;
Deverão ser tomadas as fotografias frontais das fachadas das unidades territoriais e edificadas com resolução de no mínimo 5MP.

A aquisição das fotografias frontais das fachadas deverá ser executada ao longo dos eixos dos logradouros, de modo contínuo, sem interrupções, de maneira que os pontos de coleta sejam representados no mapa por pontos justapostos e alinhados aos eixos dos logradouros.

As fotos deverão ser captadas com ângulo e distância padronizados em relação aos imóveis e sobreposição lateral de, no mínimo, 50% entre fotos.

Para a aquisição das fotos deverá ser utilizado sistema de mapeamento móvel apoiado em veículo, equipado com câmeras fotográficas digitais integradas com sistema GPS/INS (Global Positioning System/Inertial Navigation System), que deverá registrar automaticamente georreferenciar os pontos de captação de cada foto.

Após a aquisição as fotografias deverão ser geocodificadas.

4.3. Cálculo e consistência dos dados coletados

A obtenção das áreas deverá ser baseada em processos fotogramétricos com a confirmação/complementação em campo dos dados necessários: subdivisão (identificação) das unidades, confirmação do número de pavimentos e medição das edificações, para o posterior cálculo automatizado.

4.4. Montagem do banco de dados

A compatibilização final deverá consistir na montagem e carga do banco de dados do cadastro no sistema de informações geográficas em utilização, com as últimas informações existentes no cadastro referencial.

4.5. Material a Ser Entregue Pela Contratada

- a. Conjunto de arquivos cadastrais, devidamente consistidos e organizados por setor, quadra e lote, arquivos dos boletins cadastrais;
- b. Banco de imagens referentes ao levantamento fotográfico frontal de fachadas referenciado às respectivas inscrições imobiliárias;

Prazo de entrega: 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviços.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital de CONCORRÊNCIA Nº 001/2018, para a contratação em objeto, após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos, sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços:

Propomos executar sob nossa integral responsabilidade e risco todas as obras e serviços objeto da CONCORRÊNCIA Nº 001/2018, pelos seguintes preços unitários:

SERVIÇO	QTD	UN	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1. Planejamento geral, obtenção da autorização do Ministério da Defesa, mobilização das equipes e aeronave	1	un		
2. Cartografia				
2.1. Cobertura aerofotogramétrica na escala 1:3.000 (GSD 06cm)	4,5	km ²		
2.2. Apoio básico em zona rural	427	km ²		
2.3. Apoio suplementar 1:500	4,5	km ²		
2.4. Aerotriangulação 1:500	4,5	km ²		
2.5. Aerotriangulação 1:10.000	497	km ²		
2.6. Ortofotos RGB em escala 1:500	4,5	km ²		
2.7. Ortofotos RGB e NIR em escala 1:10.000	497	km ²		
3. Cadastramento imobiliário urbano				
3.1. Consolidação e preparação das plantas quadras	35.319	U.I.		
3.2. Vistoria externa de campo e fotos frontais	5.319	U.I.		
3.3. Cálculo e consistência dos dados coletados	35.319	U.I.		
3.4. Montagem do Banco de Dados	5.319	U.I.		
Total				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

Declaramos que todos os preços propostos são firmes e irrevogáveis, neles já estando incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios para a execução de todas as etapas dos serviços em objeto, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços nas únicas contraprestações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM pelas obras e serviços efetivamente executados por esta empresa, em conformidade com as medições realizadas conjuntamente entre esta empresa e a SECRETARIA SOLICITANTE do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, no último dia útil do mês de prestação dos serviços.

Declaramos também que os serviços objeto de CONCORRÊNCIA Nº 001/2018, serão executadas em estrita conformidade com as condições impressas em todos os documentos constantes do edital (termo de referencia), os quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer ressalva.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

Concordamos também que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope nº 03, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

O(a) procurador(a) de nossa empresa, cuja razão social é _____, com sede a _____ nº. _____ - Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, que assinará o contrato é o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____ e RG nº _____.

_____, _____ de _____ de 2018.
local dia mês

Identificação da empresa licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

SERVIÇO	30 DIAS	60 DIAS
1. Planejamento geral, obtenção da autorização do Ministério da Defesa, mobilização das equipes e aeronave		
Cartografia		
2.1.Cobertura aerofotogramétrica na escala 1:3.000 (GSD 06cm)		
2.2. Apoio básico em zona rural		
2.3. Apoio suplementar 1:500		
2.4. Aerotriangulação 1:500		
2.5. Aerotriangulação 1:10.000		
2.6. Ortofotos RGB em escala 1:500		
2.7. Ortofotos RGB e NIR em escala 1:10.000		
Cadastramento imobiliário urbano		
3.1. Consolidação e preparação das plantas quadras		
3.2. Vistoria externa de campo e fotos frontais		
3.3.Cálculo e consistência dos dados coletados		
3.4 Montagem do Banco de Dados		



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede à(rua/avenida/etc), inscrita no CMPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr. (a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº, CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a(razão social da empresa) perante a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, no âmbito da Concorrência Pública nº 002/2016, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes contendo a DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS em nome da outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Presidente, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia_____de _____de 2018.

Local e data.

Outorgante(s) e assinatura(s)
Com firma reconhecida



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

A (nome da empresa), com sede
à (rua/av./praça)
....., nº
....., bairro, na cidade de
....., inscrita no CNPJ sob o nº
..... e IE nº, através
de seu representante legal que assim o faz sob as penas da Lei criminal, para fins de
participação da Concorrência nº 001/2018, declara, sob as penas da legislação civil e
administrativa, que não existem fatos supervenientes a data de encerramento da licitação que
venham a impossibilitar a sua habilitação na licitação, já que continuam satisfeitas as
exigências contidas no artigo 27, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2018

Nome do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A _____ (nome _____ da _____ empresa)
_____, com
sede _____ à _____ (rua/av./praça)
_____, nº _____,
_____, bairro _____, na cidade de _____,
_____, est. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____ e IE nº _____, através
de seu _____ (sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) _____,
portador(a) do CPF nº _____ e RG
nº _____, residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça)
_____, nº _____,
_____, bairro _____, na cidade de _____,
_____, est. _____, DECLARA com base nos
Artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 147/2014, que é
_____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO
PORTE).

_____, _____ de _____ de 2018

Nome do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A (nome da empresa)....., com
sede à (rua/av./praça)
....., nº
....., bairro, na cidade de
....., inscrita no CNPJ sob o nº
..... e IE nº, através
de seu representante legal que assim o faz sob as penas da Lei criminal, para fins de
participação da Concorrência nº 001/2018, declara, de que não mantém em seu quadro de
pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços
perigosos ou insalubres e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de
aprendiz a partir de 14 (catorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2018

Nome do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO

A _____ (nome _____ da _____ empresa)
_____, com
sede _____ à _____ (rua/av./praça)
_____, nº _____
_____, bairro _____, na cidade de _____
_____, est. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____ e IE nº _____, vem,
através de seu representante legal que assim o faz sob as penas da Lei criminal, DECLARAR
QUE:

- 1) Responde, civil e administrativamente, pela veracidade e autenticidade das informações constantes nas documentações e na proposta que apresentar, bem como em relação ao teor das declarações que integram este Anexo.
- 2) Autoriza o Município de Mogi Mirim, através de suas unidades administrativas competentes, a proceder quaisquer diligências junto as suas instalações e equipamentos, tudo a exclusivo critério desta.
- 3) O objeto da presente licitação está perfeitamente definido e caracterizado, dentro dos elementos técnicos fornecidos, e sua suficiência para a exata compreensão das obras e serviços a executar.
- 4) Tem conhecimento das condições dos locais onde serão executados os serviços, não podendo invocá-las em nenhuma circunstância como impedimento, eventual e/ou ordinário, para o perfeito cumprimento dos serviços em licitação, e que tem pleno conhecimento das especificações da mão-de-obra, dos materiais, das máquinas, dos equipamentos, dos transportes e dos acessórios em geral a serem empregados nos serviços.
- 5) Assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços licitados, e adere plenamente aos termos do presente edital como parte integrante do contrato que resultar, independentemente de sua transcrição.
- 6) Encontra-se idônea perante as Administrações Públicas, nas esferas: Federal, Estadual e Municipal.
- 7) No preço a ser ofertado pela empresa estão inclusos todos os custos de sua inteira e única responsabilidade, sem a eles se limitarem, exemplificados como: água, energia elétrica, telefone, administração local e central, transportes, alimentações, estadias, ajudas de custo do pessoal, mão-de-obra acrescida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, benefícios, tributos, contribuições, impostos, taxas, emolumentos, danos, perdas, prejuízos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, tributos incidentes sobre os serviços prestados, pedágio, seguro, recepção, mobilização, desmobilização, deslocamento dos materiais e equipamentos necessários, combustíveis, higiene, segurança e medicina no trabalho, etc, de modo que o preço proposto constituir-se-á na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM pela efetiva execução dos serviços.

_____, ____ de _____ de 2018

Nome do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____ / _____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA, VISANDO A ATUALIZAÇÃO DAS BASES CARTOGRÁFICAS, CADASTRAIS FÍSICAS E TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL.

Por este instrumento de contrato, de um lado o Município de Mogi Mirim, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por _____, Secretário de Tecnologia da Informação, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Avenida Pedro Botesi, 2171, Jardim Silvânia, CEP: 21.563-000, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na cidade de _____ (____), à _____ neste ato devida e regularmente representada nos termos da _____, pelo sócio proprietário _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____ (____) de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Concorrência nº 001/2018, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final "ad cautelam" nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto da Concorrência n. 001/2018, e seus anexos, obrigou-se a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva visando a atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias do Município de Mogi Mirim, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

1.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um engenheiro responsável técnico, que será o preposto da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas durante a execução dos serviços.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 A CONTRATADA obriga-se a entregar os serviços deste termo de contrato, perfeitos e totalmente concluídos no prazo de até 60 (sessenta) dias, admitindo-se, porém, sua prorrogação dentro dos limites legais.

2.2 Os serviços terão início mediante expedição de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.

2.3 Somente após o recolhimento da A.R.T e do cumprimento das normas de segurança do trabalho conforme as normas previstas neste contrato é que será autorizada a expedição de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

2.4 O prazo máximo para início dos trabalhos será de até 05 (cinco) dias corridos, após a emissão de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.

2.5 O presente instrumento tem vigência de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura.

3. DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

3.1 Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a emissão da A.R.T. relativa ao objeto do contrato e o valor total da obra, preenchida com o nome do engenheiro responsável, o qual será o seu preposto devidamente indicado antes da data da assinatura do contrato.

3.2 A CONTRATADA fica obrigada a entregar uma cópia da A.R.T. bem como uma cópia do comprovante de recolhimento da mesma no prazo acima mencionado, a qual deverá ser protocolada no Setor de Protocolo à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim.

3.3 Em caso de repasse dos serviços (subempreitados), desde que autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá vincular a A.R.T. dos serviços sub contratados junto a sua A.R.T. principal.

3.4 É expressamente vedado à CONTRATADA subempreitar os serviços no todo. Eventuais contratações de serviços com terceiros somente serão permitidas na forma da Lei e dentro do limite admitido, em cada caso, com avaliação prévia e anuência do CONTRATANTE, ficando, porém, a CONTRATADA a exclusiva responsável pelas obrigações contratuais e legais perante a Administração, no âmbito civil, trabalhista, previdenciário, etc.

4. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

4.1 As medições deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) útil do mês subsequente ao da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada no Setor de Protocolo na Sede do CONTRATANTE, o qual será encaminhado para a Secretaria de Tecnologia da Informação.

4.2 As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

4.3 Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Cronograma Físico-financeiro atualizado;

b) Relatório fotográfico;

c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;

d) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na obra referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra.

4.4 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:

a) Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na obra relativas ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;

b) Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

c) Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

4.5 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item 4.4 no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

4.6 A Secretaria de Tecnologia da Informação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

4.7 Com base no BOLETIM DE MEDIÇÃO e mediante autorização por escrito da Secretaria de Tecnologia da Informação é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

4.8 A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria da Tecnologia da Informação.

4.9 Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações contratadas.
- b) Determinação Judicial.
- c) E nos casos previstos em lei.

4.10 Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

4.11 O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o BOLETIM DE MEDIÇÃO aprovado e rubricado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e será efetuado em até 30 dias.

4.12 Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pela Secretaria de Tecnologia da Informação, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

4.13 No documento fiscal deverá conter discriminado o número da medição, o número do empenho, número do contrato, número da Licitação, Anotação de "Obra por Empreitada Global", e ainda constar em separado o valor dos materiais e dos serviços.

4.14 A mudança do profissional responsável deverá ser comunicada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

4.15 A contratada deverá manter no canteiro de obras, o livro "Diário de Obras", para fiscalização da municipalidade através de seu gestor.

5. DA GARANTIA

5.1 Para garantia do fiel cumprimento do contrato, a contratada deverá recolher junto ao Município de Mogi Mirim, no ato da assinatura do contrato, a caução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, optando pelas modalidades de garantia previstas no § 1º, do artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, com validade igual ou superior a _____, que deverá ser feito na diretamente na Tesouraria.

5.2 Se a modalidade de garantia escolhida estipular vencimento com prazo certo se obriga a CONTRATADA a obter sua renovação ou substituição, sob pena de rescisão contratual com perdas e danos em favor do Município de Mogi Mirim.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

5.3 As despesas relativas à prestação da caução correrão por conta da contratada.

5.4 A garantia dada pela CONTRATADA não exime de ainda ter que suportar, a favor do CONTRATANTE, as importâncias que a excederem, não podendo opô-la de qualquer forma em caso de eventual cobrança pelo Município.

5.5 A garantia depositada pela CONTRATADA, responderá seus pelos débitos, inclusive as eventuais multas contratuais e, somente será restituída após o recebimento definitivo das obras e serviços.

5.6 Na hipótese de a caução ser reduzida, em relação a multas e penalidades aplicadas, deverá a contratada completá-la no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação a ser feita pelo Município.

5.7 Não serão liberados pagamentos de serviços contratados se a caução não estiver devidamente atualizada.

6. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

6.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____ (_____).

6.2 No preço ofertado estão inclusos todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: encargos, impostos, taxas, despesas diretas e indiretas, tributos e demais contribuições pertinentes pela execução dos serviços e decorrentes do futuro contrato, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos serviços, inclusive com os materiais postos nos locais indicados, carga e descarga, por conta e risco da CONTRATADA.

7. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

7.1 À CONTRATADA é expressamente vedada a transferência, no todo ou parcialmente, dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

8. DAS PENALIDADES

8.1 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 01 (um) dia útil, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

8.2 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

8.2.1 Advertência;

8.2.2 Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contratado;

8.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município Mogi Mirim, pelo prazo de 2 (dois) anos;

8.3 – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

9. DA RESCISÃO

9.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

2º Transferência total ou parcial do contrato a terceiros.

3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

10. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

10.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou qualquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

10.2 A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho, em especial a NR-18 – Condições e Meio Ambiente da Indústria da Construção e NR – 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade, devendo os eletricitas e auxiliares estarem certificados através de curso.

10.3 A CONTRATADA é responsável pela aquisição e uso de equipamentos de proteção individual (E.P.I.), equipamentos de proteção coletiva (E.P.C.) e uniformes nos ambientes de trabalho, inclusive no transporte em relação aos seus empregados na forma e condições determinadas pela legislação pertinente.

10.4 A CONTRATADA é responsável pela sinalização da obra, tanto na identificação, quanto à sinalização de segurança.

10.5 A CONTRATADA fica obrigada a fornecer a placa de identificação da obra nos padrões estabelecidos pela Secretaria municipal competente.

10.6 A CONTRATADA se responsabiliza de forma única por prejuízos decorrentes de acidentes de trabalho, eventualmente ocorridos com seu pessoal e auxiliares durante a execução dos serviços contratados.

10.7 A CONTRATADA é responsável por incidentes ou acidentes decorrentes de seus serviços que venham originar prejuízos a outros e/ou terceiros.

10.8 A CONTRATADA no exercício dos seus trabalhos deve informar risco, caso verificado, das condições ambientais nos locais de trabalho, para que seja eliminado e retome o trabalho com segurança.

10.9 O CONTRATANTE por meio de seus profissionais responsáveis, realizará inspeções nos locais de trabalho, podendo interditar momentânea ou definitivamente os trabalhos da contratada, caso verifique situações que demonstre grave e iminente risco para os trabalhadores e outros.

10.10 Considera-se grave e iminente risco, toda condição ambiental de trabalho que possa causar acidente ou doença profissional com lesão grave à integridade física do trabalhador entre outros.

10.11 As situações não descritas neste regulamento, serão solucionadas a critério da contratante, para tanto, observando-se as normas vigentes.

10.12 A CONTRATADA deverá manter técnico ou engenheiro de segurança do trabalho, com visita mínima de duas vezes por semana nos locais dos serviços, e que assine o diário de obra.



11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O Município de Mogi Mirim pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco) anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

11.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal, do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

11.3 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município de Mogi Mirim.

12. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

12.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

13. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1 Concluído o serviço desta Concorrência Pública procederá o Gestor, dentro de 15 (quinze) dias, seguintes ao da entrega da comunicação por escrito e nesse sentido lhe disser a CONTRATADA, ao seu exame minucioso e à sua medição final a fim de recebê-la provisoriamente, ficando a contratada obrigada, durante o prazo de observação de 90 dias, a fazer, às suas custas, os reparos e substituições indicadas pelo Contratante, em consequência de erro na elaboração, findo os quais, esta procederá dentro de 20 (vinte) dias seguintes, nova e minuciosa vistoria, sendo que, só no caso de constatar estar tudo em ordem, é que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente à Concorrência n. 001/2018, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Para cobrir as despesas oriundas com o objeto do contrato serão oneradas as dotações orçamentárias dos programas para o exercício de 2016 e no que couber aos exercícios subsequentes, conforme segue:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



88-010302.0412203231.065.4.4.90.39.00

16. DO FORO

16.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

17.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A/C:

Avenida Pedro Botesi, 2171
Jardim Silvânia – Mogi Mirim/SP
CEP 21.563-000

CONTRATADA:
RAZÃO SOCIAL:
ÓRGÃO E/OU FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL:
ENDEREÇO COMPLETO:
CEP/CIDADE/ESTADO

Parágrafo Único - Fica definido neste instrumento, que o _____, será o GESTOR do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE: (nome, cargo e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO XI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG nº	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

ANEXO XIII – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Ao

Município de Mogi Mirim
Rua Dr. José Alves, 129, Centro
Mogi Mirim – SP
A/C Setor de Segurança do Trabalho

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(RAZÃO DA CONTRATADA)..., com sede na **(ENDEREÇO DA CONTRATADA)**, inscrita no CNPJ/MF sob número **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu Sócio, **NNNNNNNNNNNNNN**, portador da CI-RG nº **XXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXX**, consoante contrato **(ou ordem de compra)**, pactuada entre **(RAZÃO DA CONTRATADA)** e Serviço Autônomo de Água e Esgotos, tendo como objeto **(DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO)**, destarte, declara para os devidos fins de direito, ser única e exclusiva responsável por todas e quaisquer obrigações legais, sociais, trabalhistas e ambientais pertinentes à execução dos serviços acima identificados, ficando certo que não haverá solidariedade e/ou ou subsidiariedade do Serviço Autônomo de Água e Esgotos. em relação as obrigações supra mencionadas, bem como não haverá qualquer vínculo empregatício com relação aos seus funcionários e/ou prepostos destacados, **(Nomes dos Funcionários ,CPF e RG)**, responsabilizando-se ainda, na ocorrência de um sinistro, e exclusivamente, por qualquer ação trabalhista, civil, penal, ambiental e indenizatória ajuizada, inclusive excluindo a Serviço Autônomo de Água e Esgotos “ab initio” de eventuais demandas, caso este seja citado para responder por tais eventos, ainda que solidariamente ou subsidiariamente. No caso de ser imputada ao **Município de Mogi Mirim** quaisquer das responsabilidades ou na ocorrência de quaisquer dos eventos supra citados, os quais possam vir a onerá-lo, fica desde já garantido a ele o direito de regresso contra a **(CONTRATADA)** e conseqüentemente, a obrigação de ressarcimento, independentemente de qualquer procedimento judicial.

Nome da cidade, xx de xxxxxxxx de xxxx .

Nome do proprietário ou sócio proprietário
(CONTRATADA)

(Obs: Este documento somente pode ser assinado pelo sócio, proprietário ou representante legal com envio do fax da procuração).



ANEXO XIV – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Ao
Município de Mogi Mirim
Rua Dr. José Alves, 129, Centro
Mogi Mirim – SP
A/C Setor de Segurança do Trabalho

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(RAZÃO DA CONTRATADA)..., com sede na **(ENDEREÇO DA CONTRATADA)**, inscrita no CNPJ/MF sob número **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu Sócio, **NNNNNNNNNNNNNN**, portador da CI-RG nº **XXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXX**, consoante contrato **(ou ordem de compra)**, pactuada entre **(RAZÃO DA CONTRATADA)** e Serviço Autônomo de Água e Esgotos, tendo como objeto **(DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO)**, destarte, declara para os devidos fins de direito, ser única e exclusiva responsável por todas e quaisquer obrigações legais, sociais, trabalhistas e ambientais pertinentes à execução dos serviços acima identificados, inclusive pela empresa **(SUB-CONTRATADA)**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o objeto do contrato celebrada entre esta última e a empresa **(RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA)**, no dia **XX** de **(MÊS)** de **(ANO)**, ficando certo que não haverá solidariedade e/ou ou subsidiariedade do Serviço Autônomo de Água e Esgotos. em relação as obrigações supra mencionadas, bem como não haverá qualquer vínculo empregatício com relação aos seus funcionários e/ou prepostos destacados,**(Nomes dos Funcionários ,CPF e RG)**,responsabilizando-se ainda, na ocorrência de um sinistro, e exclusivamente, por qualquer ação trabalhista, civil, penal, ambiental e indenizatória ajuizada, inclusive excluindo a Serviço Autônomo de Água e Esgotos “ab initio” de eventuais demandas, caso este seja citado para responder por tais eventos, ainda que solidariamente ou subsidiariamente. No caso de ser imputada ao **Município de Mogi Mirim** quaisquer das responsabilidades ou na ocorrência de quaisquer dos eventos supra citados, os quais possam vir a onerá-lo, fica desde já garantido a ele o direito de regresso contra a **(CONTRATADA)** e conseqüentemente, a obrigação de ressarcimento, independentemente de qualquer procedimento judicial.

Nome da cidade, xx de xxxxxxxx de xxxx .

Nome do proprietário ou sócio proprietário
(CONTRATADA)

(Obs: Este documento somente pode ser assinado pelo sócio, proprietário ou representante legal com envio do fax da procuração).