



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

PROCESSO N. 6.058/2020
TOMADA DE PREÇOS N. 002/2020
EDITAL N. 094/2020

PREÂMBULO

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, com o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, 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 09h55 do dia 06 de julho de 2020, sendo a abertura às 10h** 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 diariamente, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones: (19) 3814.1060/3814.1046/3814.1049 ou via e-mail licitacoesmm1@gmail.com.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para atualização do cadastro técnico da infraestrutura de distribuição de água e coleta de esgoto, em ambiente de SIG, no município de Mogi Mirim/SP, através do Contrato FEHIDRO 344/2019, conforme Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Prazo de execução dos serviços: 09 (nove) meses, 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 no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

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.

1.6 A ordem de serviço somente será expedida após a aprovação do processo licitatório junto ao FEHIDRO.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Os interessados em participar do presente certame, deverão estar devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores do Município de Mogi Mirim no prazo até o dia **01 de julho de 2020**.

2.2 Não poderão participar desta tomada de preços a licitante:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

- a) Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o Município de Mogi Mirim;
- b) Cujas falências tenham sido decretadas 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
- k) promotor da licitação, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócio, dirigentes ou responsáveis técnicos;

2.4 Nenhuma licitante poderá participar desta tomada de preços com mais de uma proposta.

2.5 A participação na presente tomada de preços implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu os documentos e informações necessários ao cumprimento desta tomada de preços; 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.

2.6 Caso a empresa interessada em participar da presente licitação deseje realizar visita técnica, a mesma não será obrigatória, mas, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência no SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos através do telefone (19) 3805.9912 falar com o engenheiro Pauloroberto Silva Junior.

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



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

deverão ser lacrados e conter ainda na parte externa e frontal, além da razão social da empresa, data e horário, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS N. 002/2020
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, cópia autenticada por qualquer processo de cartório competente ou apresentação de cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo servidor responsável.

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. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante**, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, em especial referente aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet), cópia autenticada por qualquer processo de cartório competente, apresentação de cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo servidor responsável, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Prova de registro ou inscrição definitiva na entidade profissional competente, tanto da empresa como de seus responsáveis técnicos.
2. Certificado de Registro Cadastral, dentro do prazo de vigência, emitido pelo município.
3. **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 executado serviços técnicos de características similares ao objeto da presente licitação, entendendo-se por serviços similares a prestação de serviços especializados. É necessário que o mesmo engenheiro seja o Responsável Técnico pelo serviço perante o CREA. Em caso de substituição do mesmo, a empresa deve declarar de imediato, outro profissional igualmente qualificado, de forma a assegurar a não interrupção da responsabilidade técnica.
 - Execução de serviço de Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em empresa de saneamento para cadastro de rede de água ou esgoto.
 - Experiência em Operação ou Manutenção de redes de água e esgoto
4. **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 serviços similares ao objeto, entendendo-se por serviços similares a prestação de serviços especializados de:
 - Execução de serviço de Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em empresa de saneamento com no mínimo 15.000 ligações.
 - Execução de cadastro de rede de água ou esgoto em software de SIG com no mínimo 200 km.

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.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

E) DAS DECLARAÇÕES

1. A empresa licitante deverá apresentar as declarações que integram o ANEXO IV e VI, 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.
4. As empresas licitantes, em querendo, poderão designar pessoa credenciada, através de PROCURAÇÃO, 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.
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. O valor global para a execução do objeto desta licitação (em reais);
- b. O prazo de execução do serviço, não superior a 09 (nove) meses, após a emissão da ordem de execução de serviços;
- c. O prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da realização da licitação;
- d. Orçamento, contendo especificações, quantidade, valores unitários e globais, devidamente assinados, sob carimbo, pelo responsável da empresa, conforme modelo que consta da planilha em anexo;
- e. Cronograma físico e financeiro, com condições de pagamento e obedecendo ao prazo estabelecido para a execução do objeto desta licitação, que deverá ser elaborado pela própria licitante.
- f. Somente serão aceitos itens com duas casas decimais após a vírgula.
- h. Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

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 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 III).

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



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

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.

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 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 no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data de fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

6.2 Caberá a autoridade superior 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 Homologado o resultado prolatado pela Comissão, a proponente vencedora será convidada em 05 (cinco) dias após a homologação, a comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do Contrato.

6.8 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.

6.9 No caso de impugnação de edital e/ou recursos, os mesmos deverão ser autuados através do Protocolo Geral.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

7. DAS MEDIÇÕES

7.1 As medições deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da conclusão integral dos serviços. A CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada no Protocolo Geral na Sede do CONTRATANTE, o qual será encaminhado ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim.

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

- a) Cronograma Físico-financeiro atualizado;
- b) 3 vias do Relatório fotográfico com o mínimo de 6 fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;
- c) O boletim aprovado em 3 (três) vias impressas, assinadas e carimbadas pelo responsável técnico;
- d) O diário de obras (vias da fiscalização) assinado e carimbado pelo responsável técnico;
- e) Prova de Regularidade perante o INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;
- f) 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.

7.3 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 relativa ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;
- b) Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e
- c) Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

7.4 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item 7.3 no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

7.5 O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim terá o prazo de 05 (cinco) dias para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO.

7.6 Com base no BOLETIM DE MEDIÇÃO e mediante autorização por escrito do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

7.7 O pagamento dos serviços executados será realizado através de medição mensal da seguinte forma:

Implantação do banco de dados	unidade implantada
Rede de água	km cadastrado
Rede de esgoto	km cadastrado
Ramal de água	cliente cadastrado



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Treinamento	horas
-------------	-------

Tabela 1- unidade de medição do contrato

7.8 A licitante vencedora somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim.

7.8 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes das medições aprovadas pelo SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 Para cobrir a despesa oriunda desta contratação será onerada a seguinte dotação orçamentária:

475	011501.1545105771.006	4.4.90.51.00
482	011501.1545105771.006	4.4.90.51.91

9. DO CONTRATO

9.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo VII, 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 Para formalização do termo de contrato, a critério da administração, 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) de todos os funcionários que prestarão serviços para o Município.
- 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 X)
- 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”.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

- 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.
- n) A.P.R

9.5 Nos casos de subcontratações a licitante vencedora deverá apresentar:

- a) Todas as documentações constantes no item 9.4
- b) Contrato celebrado entre as empresas
- c) Declaração de responsabilidade da obra e por acidentes de trabalho ocorridos com os funcionários subcontratados. (Conforme Anexo XI)

10. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1 Concluído o serviço desta Tomada de Preços procederá o Município, 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 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O Município pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica 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.

11.2 O pagamento será realizado após a aprovação do AGENTE TÉCNICO somente após a conclusão integral do objeto descrito no cronograma e após aprovado pelo Gestor (SAAE). Não será realizado pagamento por medição parcial.

11.3 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da execução dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal, 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 e ao crédito do repasse federal na conta do município.

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

12. DAS PENALIDADES

12.1 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.

12.2 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:

12.2.1 Advertência;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

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

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

12.3 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 O não atendimento do item 7.2 implicará na retenção do pagamento da Fatura/ Nota Fiscal, por ocasião da medição.

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

13.6 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.

13.7 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, através do e-mail licitacoesmm1@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.

13.8 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 V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

13.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

13.9.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V 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.

13.10 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

Anexo VI – Declaração de ME ou EPP

Anexo VII – Declaração de Proteção ao Menor

Anexo VIII – Minuta de Contrato

Anexo IX – Cadastro do Responsável

Anexo X – Termo de Ciência e Notificação

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

Anexo XII – Modelo de Termo de Responsabilidade

Anexo XIII – Modelo de Termo de Responsabilidade (Subcontratação)

Mogi Mirim, 10 de junho de 2020.

EDUARDO MANFRIN SCHMIDT
Secretário de Planejamento Urbano

VITOR RUBENS MARIOTONI COPPI
Secretário de Obras e Habitação Popular



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para atualização do cadastro técnico da infraestrutura de distribuição de água e coleta de esgoto, em ambiente de SIG, no município de Mogi Mirim/SP, através do Contrato FEHIDRO 344/2019.

Sumário

1	INTRODUÇÃO	14
2	CONSIDERAÇÕES GERAIS	14
3	CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO	15
3.1	Dados gerais do sistema	15
3.2	Dados gerais do cadastro	16
3.3	Softwares	17
3.4	Funcionalidades	18
4	DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS	20
4.1	Plano de trabalho	20
4.2	Relatórios mensais e final	20
5	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	21
5.1	Construção da Banco de Dados Geográfico e Corporativo	21
5.2	Preparação da base cartográfica para o formato SHP.	21
5.3	Incorporação dos ortofotos.	21
5.4	Atualização das redes de água	21
5.5	Atualização das redes de esgoto	22
5.6	Localização dos ramais e ligações	23
5.7	Modelo Hidráulico	23
5.8	Altimetria	24
5.9	Produtos cartográficos	24
6	TREINAMENTO E SUPORTE	24
7	CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	25
8	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	25
9	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS EMPRESAS	25
9.1	Qualificação técnica operacional	25
9.2	Qualificação técnica profissional	26
10	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO	26
11	PRAZO DE EXECUÇÃO	26
12	DOCUMENTOS ANEXOS	26



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

1. INTRODUÇÃO

O projeto consiste em contratar serviços de engenharia para atualizar e integrar o cadastro técnico das redes de água e esgoto do SAAE com a localização geográfica dos hidrômetros. A integração entre cadastro técnico com o comercial deverá ser através da Implantação de software livre de SIG (Sistema de Informações Geográficas) para armazenar todos dados referentes a infraestrutura de saneamento do município.

A criação do banco de dados geográfico da rede de água e esgoto do município será construído com base em dados existente no SAAE que estão distribuídos em parte no formato digital, em projeto em mídia de papel das tubulações e levantamento de campo.

Como resultado será possível e armazenar e distribuir aos setores da autarquia (setor de projetos, setor comercial, setor de manutenção) informações estratégicas sobre a operação de sistema de água e esgoto da cidade de maneira ágil e coesa.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O grau de desenvolvimento e integração dos municípios do interior paulista na área de saneamento e reconhecido nacionalmente, sendo inclusive usado como referência a ser alcançado na qualidade dos serviços de saneamento prestados à população. As cidades no entorno da região metropolitana de Campinas têm apresentado um crescimento populacional contínuo e demandando a necessidade de aumentar oferta de água na região como um todo.

Para aumentar a oferta de água em um município existem dois caminhos a seguir; sendo que o primeiro prevê o aumento da captação nos mananciais e o segundo consiste em planejar ações e obras para reduzir as perdas de água que são inerentes a todos os sistemas de distribuição.

Para se reduzir as perdas de água são adotadas ações de redução de pressão, setorização do sistema, implantação de macro medidores, renovação contínua do parque de hidrômetros, atualização do cadastro de clientes, velocidade no reparo dos vazamentos e cálculo periódico dos índices de perdas para se ter consciência da evolução dos volumes perdidos.

Para que todas as ações acima descritas possam ser aplicadas ou analisadas pelos gestores é necessário ter o conhecimento correto das características físicas e operacionais do sistema, ou seja, conhecer bem as tubulações que estão enterradas no subsolo da cidade.

Conhecer o tipo e a localização das redes permite as operadoras desenvolver as seguintes ações que tem impacto direto nos índices de perdas

- Planejar a ampliação e operação a nível municipal
- Evitar quebra de redes em escavações
- Encontrar e retirar rapidamente os vazamentos
- Conhecer extensão, idade e material das redes
- Setorizar e macro medir as regiões da cidade
- Distribuir internamente dados operacionais
- Calcular os índices com maior exatidão

A solução tecnológica já consagrada no mundo para armazenar e distribuir este enorme volume de dados consiste na criação e implantação operacional de um banco de dados no modelo de um SIG (sistema de informações georreferenciada) onde serão inseridos os dados gráficos (mapas) existentes e os dados tabulares que são criados diariamente sobre a distribuição de água, estas informações serão cruzadas e associadas ao cadastro de usuários (sistema comercial) existente.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Os serviços a serem realizados terão como base cartográfica a restituição do levantamento aerofotogramétrico (esc. 1:2000) feito pela prefeitura do município em 2017, para tanto a empresa ganhadora dos serviços deverá converter os traçados de tubulações armazenados nos arquivos do SAAE para um formato digital compatível com o SIG a ser implantado.

Os dados cadastrais de clientes serão retirados do sistema comercial já implantado e os dados técnicos sobre as redes serão obtidos de planilhas, mapas, documentos descritivos do sistema existente no SAAE.

As soluções de softwares e aplicativos a serem implantados para a visualização, edição e consulta dos dados será usando soluções de *software livre.

Os dados referentes as redes de esgoto, que também é operada pelo SAAE, serão atualizados devido a relevante importância de se conhecer sua localização.

As redes de esgoto e de água dividem o subsolo da cidade outras inúmeras tubulações de energia, telefonia, drenagem. O conhecimento da posição destas redes minimiza as quebras por desconhecimento e orienta o desenvolvimento de projetos de ampliação evitando a sobreposição de redes.

As redes de esgoto também contribuem com o faturamento da empresa através da cobrança pela coleta e tratamento, portanto o conhecimento dos clientes ligados reduz as perdas aparentes que compõe o índice de perdas geral.

No intuito de modernizar as operações do SAAE com a implantação do SIG com o cadastro das redes o município contara com uma ferramenta de relevante importância para identificar as regiões com maiores deficiências e agir rapidamente para reduzir as perdas físicas no sistema de distribuição e melhorar a prestação de serviço aos usuários.

3. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

3.1 Dados gerais do sistema

O sistema de abastecimento de água de Mogi Mirim, atende atualmente a 100 % dos 93.189 habitantes de Mogi Mirim (IBGE-2019), contando com 34.602 ligações ativas (Fonte SAAE – dezembro/2019).

Esse sistema é subdividido em dois sistemas distintos, sendo:

- Sistema 1 – Principal – ETA Morro Vermelho responsável pelo abastecimento de 34.366 ligações e;
- Sistema 2 – Chácaras Paraíso da Cachoeira responsável pelo abastecimento de 236 ligações de um bairro de chácaras residenciais.

A extensão total malha de rede de distribuição de água do Município é de cerca de 492 km, na qual existe a predominância de utilização de tubos em PVC e diversos trechos de redes executados em tubulações de Cimento Amianto, Ferro Fundido com diâmetros entre 50 e 250 mm.

A extensão total malha de rede de coleta de esgoto do Município é de cerca de 400 km, na qual existe a predominância de utilização de tubos em cerâmica e diversos trechos de redes executados em tubulações de concreto, PVC e Ferro Fundido, com diâmetros entre 150 e 500 mm.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

3.2 Dados gerais do cadastro

Hoje o SAAE tem parte de suas cartas e mapas de redes em meio analógico (papel) este tipo de mídia não oferece agilidade nem para consulta nem para atualização, como consequências as modificações que ocorrer nas redes tem ficado desatualizada.

Existe também uma grande quantidade de informações em meio digital, porem as soluções tecnológica de software utilizadas para acessar estes dados precisam ser atualizadas.

Paralelamente os serviços diários, das equipes de manutenção têm acesso a informações sobre o sistema de distribuição (pressão, posição da rede, vazão, diâmetro, tipo de material, etc.), no entanto estas informações que são de suma importância tanto para o projeto como para a manutenção acabam se perdendo por não terem um local adequando (banco de dados) para serem armazenadas.

O sistema informatizado do cadastro de usuários (comercial) que armazena todas as informações cadastrais (nome, endereço) dos clientes e de serviço executados (vazamentos, ligações canceladas, leitura dos hidrômetros) contudo está enorme quantidade de dados não pode ser distribuída geograficamente uma vez que este programa não apresenta mapas e desenhos.

Para o SAAE o fato das informações citadas acima estarem em mídias e sistemas diferentes torna-se um problema a ser contornado, pois os dados são gerados em diversos setores da empresa não podem ser analisados de forma única.

REQUISITOS DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES

O trabalho a ser realizado terá como produto final um software/aplicativo acessado via intranet que fornecera aos setores operacional e comercial do SAAE as seguintes funcionalidades.

- Visualizar mapas com traçados das redes
- Visualizar e localizar clientes nos mapas
- Visualizar setores de abastecimento
- Visualizar equipamento do SAAE (reservatórios, casa de bombas, válvulas, etc..).
- Visualizar as ortofotos sobre o mapa da cidade.
- Visualizar áreas afetadas com manobras na rede
- Imprimir mapas temáticos e cadastrais de redes e clientes
- Permitir a inserção e edição de trechos de rede e usuários na base
- Permitir a edição de dados (gráficos/texto) armazenados no banco

O sistema deverá ser fornecido sem limite de usuários, sendo que, atualmente estima-se um total de 10 usuários.

O Sistema de Informação Geográfico deverá ser customizado antes de sua implantação de forma a se adequar as particularidades pertinentes ao SAAE como nomenclaturas e denominações própria da empresa e estrutura física da rede de dados.

A Implantação consiste na carga dos dados, instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo SAAE.

A contratada deverá executar a tarefa de conversão (desenho das redes) nas dependências do SAAE utilizando equipamento (computadores) próprio. Não será permitida a saída de documentos (mapas) da dependência do SAAE para um escritório externo.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Durante o período de conversão, implantação e treinamento dos usuários a hora técnica correrá por conta da contratada. Durante este período a contratada deverá manter no mínimo 2 técnicos na sede do SAAE até que sejam concluídos os trabalhos conversão das redes, e que serão liberados, mediante atestado emitido pelo SAAE certificando a conclusão desta etapa.

3.3 Softwares

Para o cadastro técnico das redes deverá ser utilizado o software público GEOSAN que está disponível gratuitamente no portal do software público brasileiro no endereço <https://softwarepublico.gov.br/gitlab/gsan/geosan/wikis/home>. O referido software faz parte do rol de sistemas disponibilizados no portal do Software Público Brasileiro – SPB, vinculado à Secretaria da Tecnologia da Informação do Ministério da Economia brasileiro e é disciplinado pela Portaria nº 46, de 28 de setembro de 2016. O portal disponibiliza uma gama de softwares livres que atendem às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e é compartilhado, sem ônus, no Portal do Software Público Brasileiro. Os principais objetivos do SPB são:

1. Economia de recursos - Um dos principais motivos relacionados às intenções em compartilhar sistemas através do modelo do SPB é justamente a possibilidade de reduzir os custos, visto que reduz esforços de desenvolvimento de novos softwares e há aproveitamento de códigos estáveis já existentes, economizando tempo de produção.
2. Independência de fornecedores - Através do uso do SPB não há o estabelecimento de dependência quanto a fornecedores e consequente aprisionamento tecnológico. Através do SPB, onde há licença que permite acesso e modificação do código fonte por qualquer pessoa, não tem como criar essa dependência. A qualquer momento pode ser realizada uma licitação envolvendo contratação de empresas distintas daquela responsável pelo desenvolvimento original do software. Assim há estímulo à competição entre fornecedores, consequentemente melhoria da qualidade dos serviços e redução de custos, beneficiando sociedade e governo.
3. Segurança – Com o uso do SPB elimina-se a possibilidade do software não ser seguro, visto que adota licença GPL (General Public Licence). Programas com código aberto atendem ao princípio da transparência e permitem auditoria completa. Torna possível a retirada de trechos duvidosos, falhas perigosas ou até mesmo backdoors (forma mal intencionada de deixar no programa um caminho de invasão escondido, sem despertar a desconfiança do usuário) e, como consequência direta, traz mais segurança.
4. Compartilhamento do conhecimento - No desenvolvimento de software que apresenta código aberto, como o SPB, as inovações são compartilhadas entre todos, permitindo que as melhorias sejam adotadas por qualquer um, assim o conhecimento passa a ser sempre disseminado. Através das comunidades criadas em torno de um software público existe forte compartilhamento de conhecimento. A sociedade inteira tem acesso ao conhecimento, não importa se é um pequeno município ou um grande órgão do governo federal.

Caso a Licitante deseje utilizar outro sistema (software) deverá informar o endereço ativo na internet onde estão disponibilizados os códigos fontes do sistema oferecido.

O sistema proposto deverá utilizar gerenciador de banco de dados capaz de suportar com eficiência o volume de dados da base existente e não poderá representar custos adicionais ao SAAE.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Deverá ser disponibilizada para instalação em todos os equipamentos que forem necessários, sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre o software.

Ainda utilizando o conceito de economia de recursos, a escolha do SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) deverá ser baseada nos softwares de licença gratuita, preferencialmente sendo o Microsoft SQLServer-Express ou PostgreSQL. O banco de dados deverá ser configurado e customizado para atender as demandas.

O Sistema com seus respectivos módulos deverá possibilitar sua execução nos sistemas operacionais Windows 7 e versões posteriores, visto que o SAAE possui um ambiente tecnológico composto por plataformas Windows.

A empresa responsável pela implantação deverá prover todas as rotinas para o controle e realização do backup dos dados do sistema durante a implantação do sistema e treinar a equipe do SAAE para tarefa futura de backup.

O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do usuário, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.

A empresa responsável deverá manter site onde divulgará suas informações técnicas e oferecer download (de acesso restrito ao cliente) das versões atualizadas do sistema contratado.

3.4 Funcionalidades

O Sistema de Informação Geográfico deverá atender minimamente às seguintes funcionalidades;

Visualização

- Ferramenta de zoom área, visualização de todo mapa, aproximação, afastamento, atualização da visualização do mapa, deslocamento (pan), refazer e desfazer as últimas vistas.
- Abertura de um número ilimitado de janelas (vistas) para visualização das redes, componentes e imagens.
- Permitir customizar o ambiente como a forma de visualização da cor, estilo de linhas, pontos e espessura escolhidos pelo usuário, como a possibilidade de ser aplicado um filtro utilizando-se como critério de filtragem, os parâmetros cadastrados nas redes ou nós.
- Permite a visualização de imagens de mapas georreferenciados como pano de fundo para o devido cadastro das redes.

Edição

- Ao desenhar uma rede entrando-se com o ponto inicial e final, a ferramenta automaticamente cadastra os nós iniciais e finais, com os atributos do segmento de rede e dos nós inicial e final.
- A ferramenta de cadastro de redes não permite em hipótese nenhuma o desenho de um trecho de rede sem os nós iniciais e finais associados.
- Armazena os atributos das redes, tanto nos nós quanto dos trechos de redes, sem a necessidade obrigatória de se criarem novas colunas nas tabelas do banco de dados e sem a necessidade de alterar-se a codificação do software ou caixas de diálogo que apresentam estes atributos.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

- Permite após a seleção de um ou mais trechos de redes modificar os parâmetros comuns ou ainda não cadastrados.
- Permite que o usuário ao selecione um nó de rede, mova o mesmo, movendo junto todos os segmentos conectados aos nós, alterando automaticamente o posicionamento dos textos das redes, tais como diâmetro, comprimento e material.
- Ao selecionar um trecho de rede a ser apagado, o software verifica automaticamente se deve (m) ou não apagar o (s) nó (s) ligado (s) a (s) extremidade (s) do trecho de rede, obedecendo como critério que o nó só poderá ser eliminado se não existir nenhum outro trecho conectado ao mesmo.
- Ao cadastrar um novo trecho de rede começando ou terminando por um nó existente, o trecho novo cadastrado é conectado ao nó selecionado sem a duplicação/sobreposição de nós.
- Permite o cadastro dos ramais de ligação com um ou mais hidrômetros associados.

Controle de acesso

- Possui ferramenta de controle de usuários e grupos, que permitem definir quais atividades cada tipo de usuário poderá realizar no sistema. Por exemplo, alguns usuários poderão apenas realizar consultas, outros desenhar redes e outros realizarem modificações globais em uma grande extensão do mapa.
- Permite somente pelo administrador, modificar todos os parâmetros desejados das redes ou nós selecionados de uma única vez.

Manutenção do sistema

- O software permite a associação de quaisquer tipos de documentos em qualquer ponto do mapa, facilitando assim a localização e abertura de projetos de engenharia em CAD (dwg, dng), imagens escaneadas (bmp, jpg, png), documentos de textos ou planilhas (doc, xls)
- Permite apresentar ao coordenador da conversão de redes os trechos que possuem não conformidades de cadastro que devem ser verificadas em campo ou pelo departamento de cadastro da operadora.
- Emite relatórios de produtividade diária na conversão de redes para o acompanhamento do projeto.

Consulta / exportação / importação de dados

- Permite, a partir de um trecho de rede selecionada, apresentar os registros a serem fechados para a manutenção na rede no setor.
- Apresenta relatórios em formato de texto da extensão de rede, material, diâmetro.
- Permite exportar as redes e componentes, com os seus respectivos parâmetros associados para o software de modelagem hidráulica Epanet ou formato *.inp
- Permite exportar os dados geográficos dos temas selecionados para software CAD (dxf, dwg) e outros Sistema de Informação Geográfico (SIG), no formato shape (shp).
- Permite que o usuário consulte no banco de dados, a partir de um ou mais trechos de rede, obter quais os ramais e números de ligação estão associados ao (s) trecho (s) de rede.
- Permite a impressão do mapa na tela no formato A4.
- Permite o desenvolvimento de aplicação específica para que na Ordem de Serviço seja disponibilizado o mapa de localização da mesma.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Integração com banco de Dados e visualização WEB

- O SIG deverá permitir a integração dos dados oriundos do sistema comercial da Autarquia, importando os dados periodicamente através de arquivos texto com layout estruturado ou através de conexão direta ao banco de dados do sistema comercial, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - Cadastro Comercial – (número da ligação, identificação da ligação, usuário, endereço completo, tipo de cavalete, setor de abastecimento, coordenada georreferenciada do hidrômetro, bacia de esgotamento sanitário);
 - Histórico de consumo – (número da ligação, mês de referência, ano de referência, volume medido, volume faturado, média de consumo)
 - Ordens de Serviço – (número da ordem de serviço, data do registro, data da execução, código do serviço, descrição do serviço, número da ligação, endereço completo)
- Permite a exibição dos mapas armazenados no SIG em Navegador web.

4. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

4.1 Plano de trabalho

A empresa contratada deverá apresentar o plano de trabalho na data da assinatura do contrato, com cronograma atualizado contendo o detalhamento das atividades e os respectivos profissionais responsáveis pela execução.

O Plano de Trabalho deverá conter o seguinte conteúdo:

- Dados e informações que serão levantadas
- Metodologia de trabalho na coleta de dados e as informações.
- Infraestrutura a ser utilizada (equipamentos, etc.)
- Equipe técnica: contendo nome, formação, função.

4.2 Relatórios mensais e final

A empresa contratada deverá apresentar relatórios mensais da execução dos serviços conforme Plano de Trabalho apresentado e relatório final.

Os Relatórios mensais devem ser sucintos, gerenciais, para esclarecer o estágio de desenvolvimento em que se encontra o empreendimento. Devem apresentar uma breve análise do que está previsto no Plano de Trabalho e o que foi realizado para cada período considerado. É importante a apresentação de dados e informações já obtidas com a implementação do empreendimento, para consubstanciar os resultados finais.

O Relatório Final corresponderá à consolidação dos Relatórios Parciais. Seu conteúdo deverá conter o relato de todos os serviços realizados com os recursos do empreendimento, incluindo os resultados dos Relatórios Parciais dos trabalhos realizados e deverá atender o conteúdo mínimo: introdução, objetivo, metodologia de trabalho, atividades desenvolvidas, integração com outros sistemas da empresa, conclusões e recomendações.

Deverá fazer parte do Relatório Final a bibliografia consultada, atas das reuniões, registros fotográficos, treinamentos; devendo ser anexados aos Relatórios os produtos emitidos no período pelo executante.

Todos os Relatórios deverão ser entregues em 2 (duas) vias impressas e encadernadas acompanhadas de 2 (duas) vias em formato digital (pendrive/hd), em arquivo aberto, de acordo



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

com os softwares utilizados na digitação de textos, planilhas eletrônicas, banco de dados, etc.; apresentando portabilidade para utilização nos diversos ambientes atualmente em uso. Todos os Relatórios e documentos de prestação de contas devem constar o número do contrato com a Prefeitura e FEHIDRO

5. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

As atividades a serem desenvolvidas para atualização do cadastro estão agrupadas em etapas de desenvolvimento que são:

5.1 Construção do Banco de Dados Geográfico e Corporativo

Inicialmente deverá ser planejada a estrutura do banco de dados e a forma como as informações gráficas (desenho das redes) e os atributos ligados a eles serão armazenados e a forma será feita a integração com os demais sistemas de informações do SAAE.

5.2 Preparação da base cartográfica para o formato SHP.

O sistema de coordenadas do projeto deverá estar em SIRGAS 2000 / UTM S23 (MERIDIANO CENTRAL 45°). Os limites geográficos do projeto devem abranger toda a extensão territorial do município da cidade de Mogi Mirim na escala de 1:2000.

Trata-se do recebimento dos arquivos no formato CAD, contendo a restituição de feições geográficas provenientes das ortofotos. Os arquivos CAD serão separados em "layers" de informação geográfica tendo pelo menos os seguintes:

- Limite Municipal / Divisões administrativas
- Quadras/lotes;
- Setores de abastecimento;
- Bacias de coleta de esgoto
- Edifícios e instalações do SAAE;
- Eixos de logradouros / nomes de ruas e bairro;
- Localização dos clientes;
- Curvas de nível;
- Hidrografia

Ao final do processo deverá ser gerado um conjunto de arquivos no formato SHP para posterior utilização na impressão de mapas do sistema de água e esgoto e clientes

5.3 Incorporação dos ortofotos.

A prefeitura e o SAAE disponibilizarão as ortofotos digitais do ano de 2016 que deverão ser processadas com a conversão para o formato GeoTiff e posterior importação para o banco de dados geográfico.

5.4 Atualização das redes de água

Deverá ser feito um levantamento dos arquivos digitais, impressos e de campo para elaboração de base cadastral contendo todas as informações de rede de distribuição, conexões, acessórios, válvulas de manobra e reguladoras de nível e pressão, ramais e hidrômetros, bem como unidades operacionais e os setores de distribuição com curvas de nível que deverão possibilitar o entendimento de todo o sistema de abastecimento existentes no município de Mogi Mirim e operado pelo SAAE.

Deverá ser realizado a atualização do cadastro em toda a área urbana, com características de setores de distribuição, estações elevatórias, de tratamento, captações e reservatório e afins.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Este processo irá lançar as feições geométricas que representam as tubulações da rede e os componentes de conexão entre elas. As informações referentes as características físicas também serão atualizadas neste momento tendo como no mínimo para as tubulações as seguintes informações:

Para trechos;

- Tipo de material;
- Diâmetro interno;
- Comprimento informado;
- Data de instalação (sempre que possível).
- Posição em relação ao eixo da rua

Para os componentes:

- Tipo de conexão;
- Tipo de material,
- Nas válvulas/registros informar o estado (aberto ou fechado);
- Profundidade
- Dados customizados a pedido do SAAE
- Data de instalação. (Sempre que possível ou usar data de recebimento do loteamento).

Será executado a coleta de uma coordenada geográfica em campo com equipamento de GPS L1/L2 dos registros de manobra, VRPs, Boosters, elevatórias, reservatórios, descargas e ventosas do sistema de água que estiverem visíveis e não necessitem de escavação.

O cadastro das redes de água deverá contemplar todas as informações necessárias para criar e exportar modelo Hidráulico em formato *.INP que posteriormente será usado na execução da modelagem hidráulicas nos softwares EPANET ou WaterCad. O modelo hidráulico gerado deverá conter as demandas de consumo associadas aos nós das redes, cotas de altitude, comprimento, material, rugosidade e diâmetro.

5.5 Atualização das redes de esgoto

Deverá ser feito um levantamento dos arquivos digitais e impressos para a elaboração de uma Base Cadastral contendo todas as informações de rede coletora, poços de visita, coletor tronco, interceptores, emissários, conexões, acessórios, manobras, ramais e medidores, bem como as unidades operacionais com curvas de nível que deverão possibilitar o entendimento de todo o sistema de esgotamento sanitário.

Deverá ser realizado a atualização do cadastro em toda área urbana, com características das redes, coletores, interceptores e emissários, bem como estações elevatórias e de tratamento existentes no município de Mogi Mirim e operado pelo SAAE.

Este processo irá lançar as feições geométricas que representam as tubulações da rede e os componentes de conexão entre elas. As informações referentes as características físicas também serão atualizadas neste momento tendo como no mínimo para as tubulações as seguintes informações.

Para os trechos;

- Tipo de material;
- Diâmetro interno;
- Comprimento informado;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

-
- Data de instalação (sempre que possível ou usar data de recebimento do loteamento).
 - Posição em relação ao eixo da rua

Para os componentes:

- Tipo de conexão;
- Tipo de material,
- Cota terreno
- Cota no fundo
- Cota na saída tubulação
- Dados customizados a pedido do SAAE
- Data de instalação. (Sempre que possível ou usar data de recebimento do loteamento).

Será executado a coleta de uma coordenada geográfica em campo com equipamento de GPS L1/L2 dos PV (poço de visita), PI (poços de inspeção), elevatórias, Travessias, extravasadores e ventosas do sistema de esgoto que estiverem visíveis e não necessitarem de escavação.

5.6 Localização dos ramais e ligações

Com base no cadastro comercial dos clientes, deverá ser visitada as ligações de água existente, no momento desta visita deverá ser coletado uma coordenada geográfica o mais próximo possível do hidrômetro instalado.

A coordenada coletada deve ser importada para o banco de dados para que seja possível associar este consumo mensal a rede de água que abastece a região. Trata-se do desenho do ramal que liga a rede de água ao lote e este ponto deverá conter os mesmos dados cadastrais do cliente no sistema comercial do SAAE.

Após a inserção dos ramais/clientes deve ser feito a conexão com o banco de dados comercial para que a atualização das informações comerciais seja automática.

O cadastro de consumidores deverá ser realizado a partir das rotas de leitura e desenhos de overlays das quadras, quando houver.

Deverá ser realizado o cadastro individual dos consumidores, sendo que o SAAE disponibilizará em tempo parcial o contato com os leituristas para que possam vir a sanar as dúvidas de posicionamento dos mesmos.

Como produto final desta atividade teremos cadastrados no mapa, com a devida associação, todos os consumidores conhecidos do município, associando-se o cadastro técnico (rede) ao cadastro comercial (clientes), todos os consumidores conhecidos, na forma de um Sistema de Informação Geográfica – SIG, para saneamento integrado ao Sistema Comercial.

5.7 Modelo Hidráulico

Com o objetivo de otimizar as redes e reduzir as perdas de água, através do controle e redução das pressões no sistema o SAAE deseja utilizar a simulação hidráulica como ferramenta e para tanto deverão ser exportados o cadastro dos trechos de redes, com cotas, demandas de consumo associadas aos nós, materiais das tubulações representados através de suas rugosidades

Após a conclusão da atualização das redes deverá ser construído um modelo hidráulico para cada setor de abastecimento, o modelo deverá conter as seguintes informações:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

- Demandas de consumo baseadas na micromedição acrescida das estimativas de perdas físicas e aparentes no setor.
- Características operacionais das bombas e VRPs (curva, pressão de entrada, pressão de saída)
- Regras operacionais adotadas pelo SAAE

5.8 Altimetria

A Base de informações altimétricas, compostas de Curvas de níveis serão extraídas a partir do modelo digital de elevação (MDE) obtido a partir projetos existentes no SAAE e composto com os dados levantado nos trabalhos de campo. A equidistância das Curvas de Nível deverá ser de 5 m, salvo limitações técnicas decorrentes de singularidades do relevo local, os quais independam de forma comprovada da capacidade da CONTRATADA.

5.9 Produtos cartográficos

No final do trabalho deverá ser entregue 1 (um) cópia impressa onde os mapas deverão ser organizados em pranchas em dimensão A1 ou A0, de acordo com o melhor arranjo e articulação para cobrir toda a área de abrangência do projeto, comportando todo o sistema de água e esgoto com representação das redes e equipamentos representados conforme NBR 12586 - Cadastro de Sistema de Abastecimento de Água.

As informações complementares como grid de coordenadas, informações de Datum e projeção, convergência meridiana, declinação magnética para ano da edição e sua variação anual, escala gráfica, mapa índice/articulação, selo e demais informações devem estar presentes em todas as pranchas.

Os produtos cartográficos devem ser produzidos em escala 1:2.000, sistema de referência SIRGAS 2000, sua altimetria deverá apresentar curvas de níveis com equidistância de 5 m.

6. TREINAMENTO E SUPORTE

Capacitação profissional de 10 (dez) funcionários indicados pelo SAAE para a utilização do sistema de maneira que a abrangência seja:

- Treinar usuários básico para executar consulta das informações (12 horas)
- Treinar usuários intermediários a atualizar redes e ramais. (12 horas)
- Treinar administradores na manutenção e backup do sistema. (4 horas)
- Treinamento em modelagem Hidráulica (8 horas)

A capacitação profissional será feita através de Treinamento realizado pela empresa contratada para funcionários do SAAE, visando à transferência de tecnologia que permita que a equipe técnica do SAAE opere o sistema.

Esta capacitação deverá ser realizada ao longo da implementação do sistema e conversão dos dados digitais e analógicos das redes de água, nas dependências do SAAE.

Durante o treinamento e implantação os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho com o uso do sistema.

Durante a operação assistida, os usuários entenderão na prática o uso do sistema podendo realizar atividades reais do seu dia a dia acompanhado de um técnico de treinamento para a realização de ajustes e solução de dúvidas.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Formulários de avaliação dos treinamentos deverão ser preenchidos pelos usuários treinados e pelo profissional responsável pelo treinamento e os mesmos deverão ser entregues ao gestor do contrato.

A empresa deverá oferecer 3 meses suporte telefônico em horário comercial e 3 visitas técnicas mensais ao sistema por um após a homologação do trabalho.

7. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos trabalhos de campo por parte da CONTRATADA, previstos neste Termo de Referência, deverá ser realizada necessariamente em horário compatível ao período de expediente da SAAE local de forma a conciliar com o horário do pessoal da SAAE, devidamente designado para acompanhar essas atividades.

Os funcionários da CONTRATADA deverão estar sempre identificados, portando crachá, devidamente plastificados à altura do peito, onde deverá constar o nome da empresa e o nome do funcionário, bem como a logomarca da SAAE seguido da frase "A SERVIÇO DO SAAE".

Para a execução dos serviços de campo a CONTRATADA deverá disponibilizar veículos adequados para este tipo de serviço, os quais deverão estar em bom estado de conservação com no máximo 05 anos de fabricação, e em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro. Tal relação deverá ser entregue juntamente a ART no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, bem como a documentação pertinente para as comprovações solicitadas.

Cada veículo a serviço do SAAE deverá ser identificado com o logotipo da companhia juntamente com a inscrição de "A SERVIÇO DO SAAE". As identificações deverão ter o tamanho mínimo de 30 centímetros por 20 centímetros, podendo ser confeccionadas em impressão digital com tinta resistente a intempéries, podendo ser empregados materiais plásticos, adesivos ou folhas de imã flexível.

A empresa CONTRATADA será responsável por qualquer tipo de ocorrência de acidente que venha ocorrer envolvendo o seu veículo alocado para as atividades de campo, assim como por eventuais multas decorrentes de infrações de trânsito ocorridas durante a execução dos serviços contratados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exercer a fiscalização dos serviços contratados através da designação específica de funcionário qualificado para tal finalidade;

Conferir os serviços recebidos, bem como solicitar ajustes quando necessário;

Efetuar mensalmente a medição dos serviços prestados, entregues em conformidade com as condições estabelecidas em contrato,

Garantir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, para fins de execução dos serviços contratados, ou tratativas inerentes aos mesmos;

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Qualificação técnica operacional

Empresa interessadas em executar o trabalho deverão apresentar atestado de serviços prestados em empresa pública ou de direito privado que comprovem o fornecimento de sistema semelhante ao objeto desta licitação, entendendo-se por serviços similares a prestação de serviços especializados de:

- Execução de serviço de Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em empresa de saneamento com no mínimo 15.000 ligações.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

- Execução de cadastro de rede de água ou esgoto em software de SIG com no mínimo 200 km.

Qualificação técnica profissional

Comprovação, da empresa possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, , detentor(es) de atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados nas Entidades Profissionais competentes e acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico de ter executado serviços técnicos de características similares ao objeto da presente licitação, entendendo-se por serviços similares a prestação de serviços especializados de:

- Execução de serviço de Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em empresa de saneamento para cadastro de rede de água ou esgoto.
- Experiência em Operação ou Manutenção de redes de água e esgoto

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

O pagamento dos serviços executados será realizado através de medição mensal da seguinte forma;

Implantação do banco de dados	unidade implantada
Rede de agua	km cadastrado
Rede de esgoto	km cadastrado
Ramal de agua	cliente cadastrado
Treinamento	horas

Tabela 2- unidade de medição do contrato

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de 9 meses a partir da ordem de serviço, sendo 6 meses de implantação e 3 meses acompanhamento e suporte

12. DOCUMENTOS ANEXOS

Anexo I- Planilha de Orçamento
Anexo II Cronograma Físico-Financeiro



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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 da TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020, 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 TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020, pelos seguintes preços unitários:

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO			ANEXO VIII DO MPO PLANILHA DE ORÇAMENTO						
SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS			TOMADOR:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM					
FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO			EMPREENDIMENTO:	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO DA INFRAESTRUTURA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA, COLETA DE ESGOTO EM AMBIENTE DE SIG NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM - SP					
			valores em R\$			data base : 04/2019			
Nº	ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FONTE DO RECURSO			
						FEHIDRO	CONTRAPARTIDA	OUTRAS FONTES FINANCIADORAS	
1	Preparação da base cartográfica da prefeitura para o formato SHP.								
1,1	Consultor (Anexo XIV MPO)	Horas	44	200,00	8.800,00		8.800,00		
1,2	Engenheiro Agrimensor - Tecnico de nivel superior (Anexo XIV MPO)	Horas	85	120,00	10.200,00	4.000,00	6.200,00		
1,3	Desenhista Cadista- Tecnico de Nivel medio (Anexo XIV MPO)	Horas	150	70,00	10.500,00	10.500,00	0,00		
1,4	Estagiario nivel superior (Anexo XIV MPO)	Horas	50	10,00	500,00	500,00	0,00		
2	Copilação de mapas de loteamentos contendo o lançamento das redes de água.								
2,1	Consultor (Anexo XIV MPO)	Horas	50	200,00	10.000,00	10.000,00			
2,2	Engenheiro Agrimensor (Cartografia) (Anexo XIV MPO)	Horas	78	130,00	10.140,00	10.140,00			
2,3	Tecnico em topografia - tecnico de nivel medio (Anexo XIV MPO)	Horas	98	70,00	6.860,00	6.860,00			
2,4	Desenhista Cadista- Tecnico de Nivel medio (Anexo XIV MPO)	Horas	240	70,00	16.800,00	16.800,00			
2,5	Estagiario nivel superior (Anexo XIV MPO)	Horas	246	10,00	2.460,00	2.460,00			
2,6	Ajudante de trabalho de campo (Anexo XIV)	Dia	150	70,50	10.575,00		10.575,00		
2,6	Ajudante de trabalho de campo (Anexo XIV)	Dia	150	70,50	10.575,00		10.575,00		
2,6	Ajudante de trabalho de campo (Anexo XIV)	Dia	150	70,50	10.575,00		10.575,00		
2,9	Ajudante de trabalho de campo (Anexo XIV)	Dia	150	70,50	10.575,00		10.575,00		
3	Copilação de mapas de loteamentos contendo o lançamento das redes de esgoto								
3,1	Consultor (Anexo XIV MPO)	Horas	15	200,00	3.000,00	3.000,00			
3,2	Engenheiro Agrimensor (Cartografia) (Anexo XIV MPO)	Horas	80	130,00	10.400,00	10.400,00			
3,3	Tecnico em topografia - tecnico de nivel medio (Anexo XIV MPO)	Horas	80	70,00	5.600,00	5.600,00			
3,4	Desenhista Cadista- Tecnico de Nivel medio (Anexo XIV MPO)	Horas	179	70,00	12.530,00	10.031,40	2.498,60		
3,5	Estagiario nivel superior (Anexo XIV MPO)	Horas	240	10,00	2.400,00	2.400,00			
3,6	Ajudante de trabalho de campo (Anexo XIV)	Dia	135	70,50	9.517,50		9.517,50		
3,7	Ajudante de trabalho de campo (Anexo XIV)	Dia	135	70,50	9.517,50		9.517,50		
3,8	Ajudante de trabalho de campo (Anexo XIV)	Dia	135	70,50	9.517,50		9.517,50		
3,9	Ajudante de trabalho de campo (Anexo XIV)	Dia	135	70,50	9.517,50		9.517,50		
4	Cadastrar os ramais ligando a rede de água ao lote.								
4,1	Consultor (Anexo XIV MPO)	Horas	24	200,00	4.800,00		4.800,00		
4,2	Engenheiro civil - Tecnico nivel superior (Anexo XIV MPO)	Horas	70	130	9.100,00	9.100,00			
4,3	Tecnico em Informatica - Tecnico de nivel medio (Anexo XIV)	Horas	200	70,00	14.000,00	14.000,00			
4,4	Estagiario nivel superior (Anexo XIV MPO)	Horas	402	10,00	4.020,00		4.020,00		
4,5	Ajudante de trabalho de campo (Anexo XIV)	Dia	131,5	70,50	9.270,75	9.270,75			
4,5	Ajudante de trabalho de campo (Anexo XIV)	Dia	131,5	70,50	9.270,75	9.270,75			



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

5	Levantamento de requisitos para customização e Implantação do sistema SIG							
5,1	Consultor (Anexo XIV MPO)	Horas	25	200,00	5.000,00	5.000,00		
5,2	Engenheiro civil - Técnico nível superior (Anexo XIV MPO)	Horas	50	130,00	6.500,00		6.500,00	
5,3	Engenheiro Cartografico - Técnico nível superior (Anexo XIV MPO)	Horas	50	130,00	6.500,00		6.500,00	
5,4	Programador - Técnico de Nível superior (Anexo XIV MPO)	Horas	100	130,00	13.000,00	13.000,00		
5,5	Técnico em Informática - Técnico de nível médio (Anexo XIV)	Horas	200	70,00	14.000,00	14.000,00		
6	Treinamento da equipe para uso e administração do SIG							
6,1	Consultor em Modelagem Hidráulica (Anexo XIV MPO)	Horas	15	200,00	3.000,00	3.000,00		
6,2	Instrutor - Técnico de Nível médio (Anexo XIV MPO)	Horas	10	70,00	700,00	700,00		
6,3	Instrutor - Técnico de Nível superior (Anexo XIV MPO)	Horas	26,9231	130,00	3.500,00	3.500,00		
7	Suporte técnico mensal com visitas técnicas.							
7,1	Consultor (Anexo XIV MPO)	Horas	9	200,00	1.800,00	1.800,00		
7,2	Técnico em Informática - Técnico de Nível médio (Anexo XIV MPO)	Horas	60	70,00	4.200,00	4.200,00		
TOTAIS					299.221,50	179.532,90	119.688,60	0,00
				TOTAL GERAL			299221,50	

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 da TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020, serão executadas em estrita conformidade com as condições impressas em todos os documentos constantes do edital (termo de referência), os quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer ressalva.

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 _____.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

_____, _____ de _____ de 2020.

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) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO											
ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	VALOR TOTAL
1	Atividade 1 - Preparação da base cartográfica da prefeitura para o formato SHP.										R\$ 30.000,00
		R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00								
2	Atividade 2 - Copilação de mapas de loteamentos contendo o lançamento das redes de água.										R\$ 88.560,00
			R\$ 44.280,00	R\$ 44.280,00							
3	Atividade 3: Copilação de mapas de loteamentos contendo o lançamento das redes de esgoto										R\$ 72.000,00
					R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00					
4	Atividade 4 - Cadastrar os ramais ligando a rede de água ao lote.										R\$ 50.461,50
						R\$ 25.230,75	R\$ 25.230,75				
5	Atividade 5 - Levantamento de requisitos para customização e Implantação do sistema SIG										R\$ 45.000,00
			R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00				R\$ 15.000,00			
6	Atividade 6 - Capacitar a equipe para uso e administração do SIG										R\$ 7.200,00
						R\$ 7.200,00					
7	Atividade 7 - Suporte técnico mensal com visitas técnicas.										R\$ 6.000,00
								R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	
		R\$ 15.000,00	R\$ 74.280,00	R\$ 59.280,00	R\$ 36.000,00	R\$ 61.230,75	R\$ 32.430,75	R\$ 17.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 299.221,50

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO			ANEXO VII DO MPO CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO										INDICAR DATA BASE (04/2019)						
SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS			TOMADOR:		PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM														
FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO			EMPREENHIMENTO:		ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO DA INFRAESTRUTURA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA, COLETA DE ESGOTO EM AMBIENTE DE SIG NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM - SP														
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DE ATIVIDADES	realizado até / /	A Realizar em (x) Mes(es) () Bimestre(s) () Trimestre(s) () Quadrimestre(s) () Semestre(s)												ÚLTIMA	Total (em R\$)			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	Preparação da base cartográfica da prefeitura para o formato SHP.		15.000,00	15.000,00												30.000,00			
2	Copilação de mapas de loteamentos contendo o lançamento das redes de água.															88.560,00			
			44.280,00	44.280,00															
3	Copilação de mapas de loteamentos contendo o lançamento das redes de esgoto															72.000,00			
					36.000,00	36.000,00													
4	Cadastrar os ramais ligando a rede de água ao lote.															50.461,50			
						25.230,75	25.230,75												
5	Levantamento de requisitos para customização e Implantação do sistema SIG															45.000,00			
			15.000,00	15.000,00					15.000,00										
6	Treinamento da equipe para uso e administração do SIG															7.200,00			
							7.200,00												
7	Suporte técnico mensal com visitas técnicas.															6.000,00			
								2.000,00	2.000,00	2.000,00									
TOTAIS		0,00	15.000,00	74.280,00	59.280,00	36.000,00	61.230,75	32.430,75	17.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	NIHIL	299.221,50			
CONTRAPARTIDA				50.000,00	20.000,00	20.000,00	29.688,60								NIHIL	119.688,60			
FINANCIAMENTO (MAXIMO 80%)		0,00	15.000,00	24.280,00	39.280,00	16.000,00	31.542,15	32.430,75	17.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	NIHIL	179.532,90			
Programação Financeira Preliminar (Preenchida pelo Proponente). Utilize as colunas ao lado para indicar as parcelas previstas, conf. o desenvolvimento do empreendimento e/ou o processo licitatório, sendo a última de no mínimo 10% do valor FEHIDRO.																0,00			
DESEMBOLSO APROVADO (Preenchido pelo AgenteTécnico, defina número e valor de cada parcela)																0,00			
CONTRAPARTIDA APROVADA (Preenchido pelo AgenteTécnico, defina número e valor de cada parcela))																0,00			
																0,00			
Responsável Técnico			Representante Legal Tomador						Agente Técnico:										
Nome:			Nome(1):			RG:			CPF:			Nome do Analista:			Reg. Profissional:				
Reg. Profissional:			Assinatura:			Assinatura:			Assinatura:			Assinatura:			Assinatura:				
			Somente no caso do Proponente Tomador onde mais de um Dirigente assina o contrato.									Nome do Resp. pela Unidade:							
			Nome(2):			RG:			CPF:			Reg. Profissional:							
Assinatura:			Assinatura:			Assinatura:			Assinatura:			Assinatura:			Assinatura:				



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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 CNPJ/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 Tomada de Preços nº ____/2020, 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.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

A presente Procuração é válida até o dia ____ de _____ de 2020.

Local e data.

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

Obs.: Esta Carta deverá ter firma reconhecida da assinatura.
Apresentar a declaração em papel timbrado da Empresa proponente.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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 Tomada de Preços nº ____/2020, 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.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às
sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

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

_____, _____ de _____ de 2020

Nome do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

_____, _____ de _____ de 2020

Nome do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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 Tomada de Preços nº ____/2020, 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.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às
sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

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

_____, _____ de _____ de 2020

Nome do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____ / _____

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO DA
INFRAESTRUTURA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA E
COLETA DE ESGOTO, EM AMBIENTE DE SIG, NO
MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP, ATRAVÉS DO
CONTRATO FEHIDRO 344/2019.**

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 _____, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, 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 Tomada de Preços nº ____/2020, 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 Tomada de Preços n. ____/2020, obrigou-se a atualização do cadastro técnico da infraestrutura de distribuição de água e coleta de esgoto, em ambiente de SIG, no município de Mogi Mirim/SP, através do Contrato FEHIDRO 344/2019, 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.

1.3 O serviço será contratado por empreitada por preço global, fornecendo a CONTRATADA: toda mão de obra necessária, contados os encargos incidentes, equipamentos, maquinários, combustíveis e lubrificantes, materiais, transportes, acessórios em geral etc., necessários à sua realização e acabamento total.

1.4 DA PLACA DE OBRA

1.4.1 A contratada deverá executar a placa de obra, seguindo os padrões textuais e gráficos definidos pela Prefeitura de Mogi Mirim. Deverá instalar a placa de obra em lugar visível indicado pela fiscalização, devendo ainda colocar a placa da empresa ao lado da placa oficial. A placa da empresa deverá seguir os padrões e requisitos exigidos pela legislação vigente.

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 09 (nove) meses.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

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

2.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a ART do responsável técnico pela execução da obra, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após assinatura do presente do termo contratual.

2.4 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 início de serviço pelo CONTRATANTE.

2.5 Para a emissão da OIS a contratada deverá entregar no SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos, no mesmo prazo estabelecido no item 2.3, os seguintes documentos:

- Relação dos veículos
- Cópia da documentação dos veículos para verificação dos requisitos estabelecidos
- Relação dos funcionários

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

2.7 O presente instrumento tem vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura, admitindo-se, porém, sua prorrogação dentro dos limites legais.

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 Protocolo Geral na sede do município.

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) dia útil do mês subsequente ao da conclusão integral dos serviços. A CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada no Protocolo Geral na Sede do CONTRATANTE, o qual será encaminhado para o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos.

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

a) Cronograma Físico-financeiro atualizado;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

- b) 3 vias do Relatório fotográfico com o mínimo de 6 fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;
- c) O boletim aprovado em 3 (três) vias impressas, assinadas e carimbadas pelo responsável técnico;
- d) O diário de obras (vias da fiscalização) assinado e carimbado pelo responsável técnico;
- e) Prova de Regularidade perante o INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;
- f) 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.

4.3 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 relativa ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;
- b) Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e
- c) Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

4.4 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item 4.3 no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

4.5 O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos terá o prazo de 05 (cinco) dias para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO.

4.6 Com base no BOLETIM DE MEDIÇÃO e mediante autorização por escrito do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos o é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

4.7 O pagamento dos serviços executados será realizado através de medição mensal da seguinte forma:

Implantação do banco de dados	unidade implantada
Rede de água	km cadastrado
Rede de esgoto	km cadastrado
Ramal de água	cliente cadastrado
Treinamento	horas

Tabela 3- unidade de medição do contrato

4.8 A licitante vencedora somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos.

4.9 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes das medições aprovadas pelo SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

5. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

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

6. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

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

7. DAS PENALIDADES

7.1 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.

7.2 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:

7.2.1 Advertência;

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

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

7.3 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.

8. DA RESCISÃO

8.1 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:

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.

9. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

9.1 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 quaisquer 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.

9.2 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.

9.3 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,



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

inclusive no transporte em relação aos seus empregados na forma e condições determinadas pela legislação pertinente.

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

9.5 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.

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

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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.

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

9.11 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.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O Município pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica 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, Anotação de "Obra por Empreitada Global", e ainda constar em separado o valor dos materiais e dos serviços, 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.

10.2 O pagamento será realizado após a aprovação do AGENTE TÉCNICO somente após a conclusão integral do objeto descrito no cronograma e após aprovado pelo Gestor (SAAE). Não será realizado pagamento por medição parcial.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

10.3 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente à aprovação do AGENTE TÉCNICO pelos serviços executados, após a entrega da Nota Fiscal, 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 e ao crédito do repasse federal na conta do município.

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

11. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

11.1 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.

12. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1 Concluído o serviço desta Tomada de Preços procederá o Município, 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.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente à Tomada de Preços n. ____/2020, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O presente termo contratual restará onerado através da dotação orçamentária:

475 011501.1545105771.006 4.4.90.51.00
482 011501.1545105771.006 4.4.90.51.91

15. DO FORO

15.1 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.

16. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

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

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Parágrafo Único - Fica definido neste instrumento, que o Eng. _____, será o GESTOR do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos dos



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

seixos rolado sujo, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto ao Departamento Financeiro, 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 2020.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO IX – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	___/___/___
Endereço residencial:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	
Período de gestão:	

* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO XI – 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) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ANEXO XII – 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 município de Mogi Mirim. 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 o município de Mogi Mirim “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).



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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

a) 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 município de Mogi Mirim. 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 o município de Mogi Mirim “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).



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO

Lei Federal n. 8.883/94 e suas posteriores alterações.

DA HABILITAÇÃO

Art. 28 – A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

- I – cédula de identidade (dos sócios/ proprietário);
- II – registro comercial, no caso de empresa individual;
- III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Art. 29 – A documentação relativa à regularidade fiscal conforme o caso, consistirá em:

- I – prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF), no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);
- II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III – prova de regularidade com a Fazenda Federal (inclusive Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- IV – prova de regularidade relativa à seguridade social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (CND do INSS e C.R.F. - FGTS).
- V - 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.

Art. 30 – A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-à:

- I – Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II – Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, indicação das instalações da empresa, do aparelhamento e do corpo 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;

Art. 31 – A documentação relativa a qualificação econômico-financeira limitar-se-à:

- I – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (devidamente registrado na Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes.
- II – Certidão negativa de falência ou concordada expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial.

OBSERVAÇÃO:

- Os documentos referidos nesta relação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial (legíveis).



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

1. Os documentos deverão ser colocados em ordem, conforme a relação de documentos e entregues na Secretara, situada à:

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro
CEP 13.800-050 – Mogi Mirim / SP
Fone (19) 3814 1046
Setor de Cadastro