



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

*PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016***CONVITE Nº 2/2018****PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETOS, PROJETOS BÁSICOS E PROJETOS EXECUTIVOS PARA REFORMA DOS AUDITÓRIOS DA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, BEM COMO DE FISCALIZAÇÃO DAS FUTURAS OBRAS A SEREM EXECUTADAS.

ABERTURA DOS ENVELOPES**31/01/2018****14h (Quatorze Horas)****SFD-102 SEÇÃO DE FINANÇAS**



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

Prezados Senhores,

O Senhor Diretor da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, convida esta empresa a participar do **CONVITE Nº 2/2018**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o menor **PREÇO GLOBAL**, em execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, que será regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, e demais normas pertinentes.

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como de fiscalização das futuras obras a serem executadas, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência, integrante deste Convite.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Convite pessoas jurídicas convidadas ou interessadas;

2.1.1. Entende-se por convidadas aquelas notificadas por esta Faculdade para participar deste Convite;

2.1.2. Entende-se por interessadas aquelas que manifestarem interesse em participar deste Convite com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora designadas para a abertura dos envelopes;

2.1.2.1. Caracterizará referido interesse a apresentação de:

a) Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido por órgão da Administração Pública Direta Municipal local, em plena validade na data fixada para a abertura dos envelopes, que comprove classificação em categoria compatível com o objeto licitado, admitida a via original ou cópia autenticada por qualquer processo de autenticação por cartório competente, por servidor da Administração ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

b) Declaração elaborada conforme Anexo XV deste Convite.

2.1.2.2. Os documentos mencionados acima deverão ser:

a) Protocolizados junto ao Serviço de Compras, Materiais e Licitações da Seção de Finanças da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo; ou

b) Encaminhados para o e-mail compras@direitosbc.br, sendo **imprescindível** a apresentação do documento original indicado na alínea “b” do subitem 2.1.2.1 na **sessão de abertura do Envelope “A” – Documentos de Habilitação**, antes de sua abertura.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:

a) De ramo incompatível com o objeto licitado;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

- b) Estrangeiras que não funcionem no país;
- c) Reunidas em consórcio;
- d) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- e) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- f) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- g) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- h) Interessadas que deixarem de atender às disposições do subitem 2.1.2., 2.1.2.1 e 2.1.2.2 deste Convite.

3. DA HABILITAÇÃO

Todas as licitantes deverão apresentar:

3.1. PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) em vigor, devidamente registrado e, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial, tratando-se de empresa individual;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, tratando-se de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente;
- d) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

3.2. PARA A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais do Sistema de Seguridade Social - INSS;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio da



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

licitante;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa (CPDT-EN).

3.2.1. PARA A REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) a) A licitante que se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte será submetida às normas da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;

b) Para participar deste Convite a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovar a regularidade fiscal, ainda que apresente alguma restrição;

c) Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularizá-los, contados do momento em que a microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Faculdade;

c.1) Deixando a licitante de regularizar a documentação no prazo acima, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Convite, procedendo-se a convocação das licitantes remanescentes na ordem de classificação.

3.3. PARA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

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

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: declaração, conforme modelo (Anexo X), de estar ciente de que, no momento da assinatura do Contrato, deverá exibir documento comprobatório de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

cumpridas.

3.3.1. Índices Contábeis:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta comercial;

a.1) Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações, salvo em caso de dispensa prevista em lei;

c) Se a licitante tiver sido constituída há menos de 1 (um) ano, a documentação referida nas alíneas "a" e "b" deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento;

d) Verificação da boa situação financeira da licitante avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$d.1) \text{ ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$d.2) \text{ ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$d.3) \text{ ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

e) As fórmulas dos índices contábeis deverão ser devidamente aplicadas em memorial de cálculo anexo ao balanço

3.4. PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste: **a)** o nome da proponente; **b)** período contratual, preferencialmente; **c)** valor da contratação, preferencialmente; e **d)** identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e cargo do signatário.

3.4.2. O(s) Atestado(s) ou Certidão(ões) deverá(ão) comprovar a execução de serviços similares em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% (cinquenta por cento) da área total a ser reformada, ou seja: 157,5m² (cento e cinquenta e sete quadrados).

3.4.2.1. A comprovação a que se refere o subitem 3.4.2 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser a licitante.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

3.4.3. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro do prazo de validade na data de abertura dos envelopes;

3.4.4. Declaração da licitante indicando 1 (um) responsável técnico devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que possua Certidão de Acervo Técnico (CAT) atualizada, emitida pela respectiva entidade profissional, com experiência e capacidade técnica comprovada em obras e serviços equivalentes, similares ou superiores, para acompanhar *in loco*, todas as etapas da execução da obra (Anexo VIII);

3.4.4.1. A Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico deverá acompanhar a declaração mencionada no subitem 3.4.4. deste Convite.

3.4.4.2. A Certidão de Acervo Técnico (CAT) deverá ser exibida em versão original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

3.4.5. Comprovação do vínculo existente entre a licitante e o responsável técnico indicado, mediante a apresentação do contrato social, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

3.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.5.1. Elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante:

a) Declaração que não possui nenhum fato impeditivo para contratar com o Poder Público, submete-se integralmente a todas as exigências deste Convite e atende às disposições do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal c/c artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo (Anexo IV);

b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, para o exercício do direito de preferência, quando cabível, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, conforme modelo (Anexo V);

c) Declaração que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo, conforme modelo, quando pessoa jurídica (Anexo VI);

d) Declaração que a empresa compromete-se com a prática do trabalho decente, nos termos do Decreto Municipal nº 17.146, de 13 de maio de 2010, conforme modelo (Anexo VII).

3.5.2. Atestado de vistoria técnica fornecido pela Faculdade, declarando que a licitante vistoriou "in loco" os locais onde os serviços serão executados, tomando conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto do certame, conforme modelo (Anexo XIV);

a) A empresa interessada **deverá** realizar visita técnica ao local da prestação dos serviços, a ser agendada com a Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade pelo telefone (11) 3927-0222,



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

Ramal 230 ou 126, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, até 1 (um) dia útil antes da data de abertura dos envelopes;

b) A vistoria técnica será acompanhada por representante da Faculdade;

c) Caberá à licitante realizar o levantamento de todas as informações e de todos os dados necessários à execução do objeto licitado.

3.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

3.6.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por Cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples, desde que legíveis, sem rasuras e borrões;

3.6.2. Tratando-se de cópias simples, a apresentação dos documentos originais será obrigatória na data designada para a abertura dos envelopes, para que a Comissão de Julgamento de Licitação da Faculdade (CJL/FD) possa autenticá-las em sessão pública;

3.6.3. As certidões e os documentos exigidos por este Convite serão aceitos se estiverem dentro do prazo de validade;

3.6.4. Se as certidões e os demais documentos exibidos não mencionarem prazo, a Faculdade considerará válidos os expedidos até 90 (noventa) dias antes da data designada para a abertura dos envelopes;

3.6.5. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral (CRC), apresentado na forma dos subitens 3.6.1 e 3.6.2, emitido pela Administração Pública Direta Municipal local, que comprove classificação em categoria compatível com o objeto licitado, dispensa a exibição dos documentos mencionados nos subitens 3.1 e 3.2 deste Convite, desde que o CRC esteja dentro do prazo de validade na data da abertura dos envelopes;

3.6.5.1. Se no Certificado de Registro Cadastral não constar algum dos documentos exigidos nos subitens 3.1 e 3.2 deste Convite, ou se eventualmente estiver com a validade vencida, a licitante deverá exibir documento correspondente válido;

3.6.6. Fica reservado à Comissão de Julgamento de Licitações da Faculdade (CJL/FD) o direito de efetuar diligências em qualquer fase da licitação a fim de comprovar a veracidade e autenticidade das informações e dos documentos apresentados, bem como esclarecer ou complementar a instrução processual, vedada a inclusão posterior de novos documentos ou novas informações.

3.6.7. A razão ou denominação social da proponente, que constará dos envelopes ou de quaisquer outros documentos, deverá ser a mesma do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), vedada a utilização de nome "fantasia" ou nome incompleto;

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

3.6.9. Pretendendo a licitante que um de seus estabelecimentos, não o participante deste Convite, execute o futuro contrato, deverá apresentar a documentação de ambos os estabelecimentos;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

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

3.7. Não serão aceitos protocolos ou solicitações de documentos em substituição aos documentos exigidos por este Convite, inclusive no que tange às certidões.

4. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

4.1. Deverão ser apresentados 2 (dois) envelopes, que serão designados por Envelope “A” – Documentos de Habilitação e Envelope “B” – Proposta Comercial.

4.2. Cada envelope deverá constar em seu exterior:

- a) Razão ou denominação social da licitante;
- b) Número deste Convite;
- c) Data e hora designadas para a abertura dos envelopes; e
- d) E-mail e telefone da proponente.

ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL: ===
CONVITE Nº: 2/2018
ABERTURA ENVELOPES
DATA: == HORA: ==
E-MAIL E TELEFONE: ==

ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL: ===
CONVITE Nº: 2/2018
ABERTURA ENVELOPES
DATA: == HORA: ==
E-MAIL E TELEFONE: ==

4.3. Os envelopes deverão ser entregues **lacrados** no Serviço de Compras, Materiais e Licitações da Seção de Finanças da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, localizado na Rua Java nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo - SP, impreterivelmente, até às **14h (quatorze horas) do dia 31 de janeiro de 2018;**

4.3.1. Na mesma data, às **14h15min (quatorze horas e quinze minutos)**, será iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes.

4.4. Em data, horário e local discriminados nos subitens 4.3 e 4.3.1 deste Convite, a CJL/FD abrirá os Envelopes “A” – Documentos de Habilitação;

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

4.4.1.1. Tratando-se de procurador ou representante comercial, o mesmo deverá apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

4.4.1.1.1. Tratando-se de instrumento particular, deverá acompanhá-lo o instrumento constitutivo da empresa;

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

4.5. ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.5.1. Deverá conter todos os documentos relativos à habilitação, exigidos pelo item 3 deste Convite;

4.5.1.1. Abertos os Envelopes “A”, os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da CJL/FD e pelos representantes presentes;

4.5.2. Seu conteúdo será apreciado pela CJL/FD, que declarará as licitantes habilitadas ou inabilitadas;

4.5.3. As licitantes tomarão conhecimento da habilitação ou inabilitação na data designada para a abertura dos envelopes, por e-mail ou ofício com Aviso de Recebimento;

4.5.4. A licitante será declarada inabilitada pela CJL/FD quando:

a) Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos por este Convite ou em desacordo com o estabelecido por este ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;

b) Apresentar documento cuja falha não for sanável em sessão pública.

4.5.5. Se todas as licitantes forem declaradas inabilitadas, a Faculdade poderá fixar prazo de 3 (três) dias úteis para que as interessadas apresentem nova documentação, a fim de sanarem as causas que motivaram a inabilitação;

4.5.6. Não havendo a interposição de recurso, ou havendo a sua desistência, ou após sua denegação, os Envelopes “B” serão devolvidos ainda lacrados às licitantes inabilitadas, que poderão retirá-los no local indicado no subitem 4.3.

4.6. ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL

4.6.1. A abertura do Envelope “B” ocorrerá:

a) Havendo desistência expressa da interposição de recurso contra a habilitação ou contra a inabilitação de licitante;

b) Decorrido o prazo sem que haja a interposição de recurso; ou

c) Após o julgamento dos recursos interpostos;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

4.6.2. O Envelope “B” deverá conter a Proposta Comercial, devidamente assinada pelo representante legal da licitante;

4.6.3. A Proposta Comercial deverá ser apresentada, **obrigatoriamente**, nos moldes do Anexo II deste Convite, impressa por meios mecânicos, eletrônicos ou preenchida à mão de forma legível, sem rasuras e borrões, em idioma nacional – salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente – datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador, contendo as seguintes informações:

a) A razão ou denominação social completa, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), endereço atualizado com CEP, telefone e e-mail da licitante;

b) Especificação dos serviços a serem prestados, conforme planilha de preços do Anexo II deste Convite;

c) Planilha de preços com base no Cronograma de desembolso físico-financeiro, constante do Anexo I; **(modelo de cronograma também constante do Anexo II. Preenchimento obrigatório tanto da planilha de preços como do cronograma de desembolso físico-financeiro)**;

d) Preços unitário, total e total global em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

d.1) Os preços ofertados, fixos e irrevogáveis, deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais

e) Inclusão nos preços, além do lucro, de todas as despesas resultantes de tributos, bem como de todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto licitado;

f) Prazo de validade da proposta comercial não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data designada para a abertura dos envelopes;

g) Declaração expressa na Proposta Comercial, sob as penas da Lei, de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações do Anexo I – Termo de Referência deste Convite;

h) Declaração expressa na Proposta Comercial de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

4.6.4. Ultrapassada a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CJL/FD.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. A CJL/FD examinará as propostas e, posteriormente, decidirá com base em critérios objetivos definidos neste Convite e na Lei Federal nº 8.666/93.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

5.2. A CJL/FD lavrará Ata de Julgamento que será submetida à análise e deliberação do Diretor desta Faculdade, nos termos legais e regimentais.

5.3. Será declarada vencedora a licitante que atender todas as exigências deste Convite e apresentar o menor preço global para a prestação dos serviços, objeto do presente certame;

5.3.1. Em igualdade de condições, como critério de desempate, serão observadas as disposições do artigo 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.3.2. Persistindo o empate, a classificação será realizada, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, conforme estabelece o artigo 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.3.3. Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

5.3.3.1. Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

5.3.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

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

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.3.3.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

5.3.3.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.3.3.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.3.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

5.3.3.5. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 5.3.3.4, será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.4. Serão desclassificadas as propostas comerciais que:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

- a) Estiverem em desconformidade com o Anexo II deste Convite;
- b) Não atenderem todas as especificações e exigências deste Convite;
- c) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, observado o disposto no inciso II e §§ 1º e 2º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;
- d) Apresentarem proposta ilegível, com emendas, rasuras ou borrões;
- d) Deixarem de indicar preço unitário, preço total e/ou total global;

5.4.1. Havendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerá o global para fins de proposta.

5.5. Se todas as licitantes forem desclassificadas, a Faculdade poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas, a fim de sanar as causas da desclassificação.

5.6. Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências, sendo, ao final, assinadas pelos membros da CJL/FD e pelos representantes das licitantes devidamente credenciados.

6. DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

6.1. DA ASSINATURA

6.1.1. A licitante vencedora deverá comparecer à Faculdade para a assinatura do Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados de sua convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Faculdade, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e das previstas neste Convite;

6.1.2. Se, por ocasião da assinatura do Contrato, qualquer documento de regularidade fiscal e trabalhista da adjudicatária estiver com prazo de validade vencido, a Faculdade verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

6.1.3. Não sendo possível atualizar qualquer documento de regularidade fiscal e trabalhista por meio eletrônico hábil, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazo de validade de vigência, sob pena da contratação não se realizar;

6.1.4. Quando a licitante vencedora, devidamente convocada, não assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos pela Faculdade, esta poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou poderá revogar a licitação, sem prejuízo



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

do disposto no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e subitem 6.4.1 deste Convite.

6.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.2.1. O Contrato será regulado pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes;

6.2.2. Este Convite, inclusive seus anexos, e a proposta comercial da licitante integrarão o Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;

6.2.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado;

6.2.4. O Contrato (Anexo III) vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Faculdade, mediante Termo Aditivo;

6.2.5. A Contratada não poderá transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, admitindo-se subcontratação, fusão, cisão ou incorporação da empresa, desde que haja consentimento formal da Faculdade;

6.2.5.1. A Faculdade não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica, que decorra dos trabalhos realizados, será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

6.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.3.1. A fiscalização da execução do Contrato e a comunicação de falhas ou irregularidades incumbirão à Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, que a exercerá através da indicação de 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal e/ou comissão fiscalizadora.

6.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.4.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido pela Faculdade, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento da multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado;

6.4.2. Pela inobservância das obrigações assumidas, pelas deficiências ou omissões verificadas na execução dos serviços ou no cumprimento de ordens ou instruções da Faculdade, a infratora estará sujeita às multas previstas no Contrato (Anexo III);

6.4.3. As sanções são independentes entre si. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital e no Contrato não exclui as demais sanções, inclusive administrativas, previstas na Lei nº 8.666/93;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

6.4.4. Caso seja superior à garantia contratual, o valor relativo à multa aplicada será cobrado por meio de boleto bancário com vencimento de 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou sua aplicação. Na hipótese de inadimplência, o valor da multa será descontado de eventuais créditos pertencentes à Contratada, e, caso inexistam, será inscrito em Dívida Ativa, ensejando, desta forma, a cobrança judicial.

6.4.5. A Contratada será responsável por eventuais multas pagas pela Faculdade em decorrência de irregularidades relativas à prestação dos serviços contratados.

6.5. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.5.1. Concluídos os serviços de cada etapa do cronograma de desembolso físico financeiro, caberá à Faculdade, por meio da Seção de Administração (SFD-103), que indicará 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal e/ou comissão fiscalizadora para executar o acompanhamento e fiscalização do contrato a ser firmado e recebê-los provisoriamente, mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório (Anexo XI).

6.5.2. Caberá à Faculdade avaliar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Recebimento Provisório, ou após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, sendo que esta poderá ocorrer antes de findar o referido prazo, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.5.3. As irregularidades e falhas apresentadas constarão de Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (Anexo XII), no qual será fixado prazo, a ser acordado entre a Faculdade e a Contratada, para que esta possa corrigir os defeitos encontrados.

6.5.4. Sanadas todas as irregularidades e falhas constantes do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, caberá à Faculdade emitir Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XIII).

6.5.5. Tantas vezes quantas forem necessárias será repetido o procedimento acima até que todas as correções e/ou modificações solicitadas pela **FACULDADE** sejam atendidas.

6.5.6. As demais regras pertinentes ao recebimento dos serviços estão definidas no Termo de Referência (Anexo I) e também especificadas em Contrato (Anexo III).

7. DA GARANTIA

7.1. Até a data designada para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no artigo 56, incisos I a III, da Lei nº 8.666/93, cuja validade deverá abranger todo o período de vigência do Contrato, inclusive até o recebimento definitivo dos serviços da última etapa do cronograma de desembolso físico-financeiro .

7.1.1. Tratando-se de garantia prestada em pecúnia, quando da finalização dos serviços contratados, o valor será devolvido, devidamente corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou pelo Índice Geral de



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for menor nos últimos 12 (doze) meses.

7.1.2. Tratando-se de títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil (BACEN), e seus valores econômicos serão avaliados pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade.

7.1.3. Tratando-se de fiança bancária, ficará sujeita à prévia aprovação pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade, quanto aos limites de Exposição por Cliente, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil (BACEN).

7.1.4. Havendo prorrogação contratual, a validade da garantia deverá ser renovada, de forma a abranger o período integral de vigência do Contrato até o recebimento definitivo dos serviços da última etapa do cronograma físico-financeiro.

7.2. A ausência de prestação de garantia contratual equivalerá à recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, sujeitando-a ao pagamento da multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias depois de recebidos definitivamente os serviços correspondentes a cada etapa do cronograma de desembolso físico-financeiro, estando condicionados à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exigível nos casos previstos em lei, e após a atestação da Seção de Administração (SFD-103) da FACULDADE, mediante comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN).

8.2. O prazo para pagamento será contado a partir da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Faculdade, ou da data em que for emitido o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XIII) ou da data de atestação da Seção de Administração (SFD-103) da FACULDADE, sendo considerada aquela que vier por último.

8.3. Ocorrendo atraso na atestação por responsabilidade da Contratada, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência.

8.4. Os pagamentos serão realizados com observância da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, da legislação deste Município e das Instruções da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal local, no que couberem, mediante retenção de tributos na fonte.

8.5. O prazo mínimo para processamento do pagamento pela Faculdade é de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do documento fiscal. A inobservância deste prazo pela Contratada implicará imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este subitem, independentemente de notificação.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

8.6. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da Faculdade, terão seu valor atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for menor nos últimos 12 (doze) meses, calculado entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

8.7. A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atraso motivado pela Contratada, independentemente de prorrogação de prazo concedido pela contratada.

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

8.9. No caso de a Contratada estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes indispensáveis para a realização dos pagamentos, deverá apresentar atestação documental de que está honrando as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

8.10. O descumprimento das regras contidas no 8.8 e no 8.9 assegurará à Faculdade o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

9. DO ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO CONVITE, INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data designada para a abertura dos envelopes, os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto a este Convite.

9.2. Os esclarecimentos poderão ser obtidos pessoalmente no Serviço de Compras, Materiais e Licitações da Seção de Finanças da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, situado na Rua Java nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo - SP, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 13h às 17h, pelo telefone (11) 3927-0268/0209 ou pelo e-mail licitacao@direitosbc.br.

9.3. As respostas às consultas serão publicadas no sítio institucional www.direitosbc.br e remetidas ao e-mail da interessada.

9.4. A impugnação ao Convite poderá ser apresentada por escrito, dirigida à autoridade competente e protocolizada no endereço mencionado no subitem 9.2, dentro dos prazos previstos no artigo 41 da Lei nº 8.666/1993;

9.4.1. A impugnação ao Convite também poderá ser apresentada por e-mail, observados os prazos referidos no subitem 9.4, devendo conter a assinatura da interessada, ficando sua validade condicionada à apresentação da via original, no endereço mencionado no subitem 9.2, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data de abertura de envelopes deste Convite;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

9.4.2. Se acolhida a impugnação ao Convite em despacho fundamentado, será designada nova data para a abertura de envelopes deste Convite.

9.5. Os recursos poderão ser apresentados por escrito, dirigidos à autoridade competente, aos cuidados da CJL/FD e protocolizados no endereço mencionado no subitem 9.2, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da lavratura da ata ou da intimação do ato;

9.5.1. Os recursos também poderão ser apresentados por e-mail, observado o prazo constante do subitem 9.5, devendo conter a assinatura da interessada, ficando sua validade condicionada à apresentação da via original, no endereço mencionado no subitem 9.2, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento do arquivo eletrônico pela Faculdade;

9.5.2. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo;

9.5.2.1. As impugnações aos recursos poderão ser apresentadas por escrito, dirigidas à autoridade competente, aos cuidados da CJL/FD e protocolizadas no endereço mencionado no subitem 9.2, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da comunicação da Faculdade;

9.5.2.1.1. As impugnações aos recursos também poderão ser apresentadas por e-mail, observado o prazo constante do subitem 9.5.2.1, devendo conter a assinatura da licitante, ficando sua validade condicionada à apresentação da via original, no endereço mencionado no subitem 9.2, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento do arquivo eletrônico pela Faculdade.

9.5.3. A CJL/FD poderá reconsiderar sua decisão ou fazer o recurso subir, devidamente informado, à autoridade competente.

9.5.4. Decididos os recursos administrativos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto deste Convite à licitante vencedora.

9.6. As impugnações e os recursos não serão aceitos se estiverem em desacordo com as formas estabelecidas no subitens 9.4, 9.4.1, 9.5 e 9.5.1, respectivamente.

9.7. A decisão das impugnações, o julgamento dos recursos, o resultado final deste Convite e os demais atos cuja publicação é imprescindível serão publicados no sítio institucional www.direitosbc.br, Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal "Notícias do Município" de São Bernardo do Campo e jornal de grande circulação, nos termos da legislação aplicável.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As empresas interessadas e não convidadas poderão obter este Convite mediante solicitação ao Serviço de Compras, Materiais e Licitações da Seção de Finanças da Faculdade, situado na Rua Java nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo - SP, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, pelo e-mail licitacao@direitosbc.br ou pelo site www.direitosbc.br.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

10.2. A CJL/FD, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

10.3. As normas deste Convite serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração e respeitem a igualdade de oportunidades entre as licitantes.

10.4. Integram este Edital os Anexos de I a XVI.

São Bernardo do Campo, 18 de janeiro de 2018.

Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa
Diretor



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como de fiscalização das futuras obras a serem executadas, conforme especificações do presente Anexo.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada em serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos de reformas se faz necessária para a indispensável adequação dos interiores de ambos os Auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, conforme exigências previstas na Instrução Técnica 10 (IT 10) do Corpo de Bombeiros, com substituição e/ou revisão de itens deteriorados ou fora de padrão. Ademais, é imprescindível que esses espaços sejam reestruturados de modo a também atenderem às normas técnicas que versam sobre acessibilidade de pessoas portadoras de necessidade especiais.

3. AVALIAÇÃO DE CUSTO

Por meio de pesquisa de mercado, apurou-se o valor médio de R\$ 53.026,66 (cinquenta e três mil e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos).

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2018: 28.81.12.122.0016.2009.3.3.90.39.00.

5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. ÁREAS

- 5.1.1. Auditório Affonso Insuela: 130m² (cento e trinta metros quadrados);
- 5.1.2. Auditório São Bernardo do Campo: 130 m² (cento e trinta metros quadrados);
- 5.1.3. Corredores de acesso ao Auditório São Bernardo do Campo (rampas 3-A, 3-B, 3-C, 5.1-A, 5.1-B e 12): 55 m² (cinquenta e cinco metros quadrados).

5.2. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

5.2.1. Elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios Affonso Insuela e Cidade de São Bernardo do Campo, incluindo os corredores de acesso a este último, prevendo a revisão e a substituição das instalações de ambos



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

5.2.2. Na elaboração dos projetos, especificações e normas de execução, deverão ser contemplados todos os requisitos de funcionalidade, segurança, conforto e salubridade, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades da FACULDADE.

5.2.3. Para a execução de tais serviços, deverão ser observadas as Normas oficiais, em suas últimas revisões, as quais regulamentem a espécie, notadamente as expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como as Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, regulamentações do Ministério do Trabalho, do Corpo de Bombeiros e das concessionárias locais de serviços públicos cabíveis. Na falta dessas, deverão ser observadas normas internacionais de órgãos equivalentes à ABNT.

5.2.4. Fazem parte do objeto as seguintes atividades principais:

- a) Estudo preliminar cuidadoso e abrangente de viabilidade das pretensas obras/reformas e a elaboração de anteprojetos;
- b) Elaboração de projetos básicos e seus produtos;
- c) Elaboração dos projetos executivos compostos de Plantas, Memória de Cálculo, Memorial Descritivo com Caderno de Especificações de materiais e equipamentos, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro da Obra;
- d) Fiscalização das obras que serão executadas com supedâneo nos anteprojetos, nos projetos básicos e nos projetos executivos confeccionados pela Contratada.

5.2.5. A Contratada deverá incluir em seus custos a totalidade das despesas com transporte e hospedagem para as vistorias, visitas técnicas e consultorias que se fizerem necessárias durante a execução do objeto contratado, até a finalização da etapa de fiscalização.

5.3. CARACTERÍSTICAS DOS PROJETOS

5.3.1. Os **Anteprojetos** deverão ser entregues em 2 (duas) vias impressas e 1 (uma) via em CD com todos os arquivos em formato DWG e PDF;

5.3.2. Os **Projetos Básicos** deverão ser entregues em 2 (duas) vias impressas e 1 (uma) via em CD com todos os arquivos em formato DWG e PDF;

5.3.3. Os **Projetos Executivos** deverão ser entregues em 3 (três) vias impressas e 1 (uma) em CD com todos os arquivos nos formatos DWG e PDF;

5.3.4. Todos os projetos desenvolvidos deverão ser acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), preenchidos, assinados e recolhidos por profissionais responsáveis legalmente habilitados;

5.3.5. Indicar nos projetos as legendas “a construir”, “a demolir” e “a manter”;

5.3.6. Todos os desenhos deverão, obrigatoriamente, ser perfeitamente compatibilizados entre si e/ou outros projetos que porventura a Faculdade venha a fornecer;

5.3.7. Serão suportados exclusivamente pela Contratada os custos decorrentes de alterações no projeto, mesmo por falhas que a Contratada não tenha dado causa, e, inclusive, para atender eventuais adequações solicitadas por entidades de controle, concessionárias de energia ou corpo de bombeiros.

5.4. MEMORIAL DESCRITIVO COM CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES

5.4.1. Deverá apresentar todas as características das intervenções propostas nos Projetos, com



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

as especificações técnicas dos materiais e equipamentos empregados em cada serviço, com descrição completa de sua execução, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços;

5.4.2. Deverá conter as especificações técnicas dos equipamentos, materiais, serviços e dispositivos utilizados, sendo que marcas ou modelos, quando mencionados, deverão ser meramente referenciais, com a possibilidade de serem substituídos por outros equivalentes, ou seja, com mesma função e desempenho técnico, salvo inviabilidade fundamentadamente justificada;

5.4.3. Deverá definir, detalhadamente, todos os materiais, componentes e equipamentos a serem empregados, de modo a permitir sua perfeita caracterização, indicando quais deles devem, obrigatoriamente, ser certificados por observarem normas técnicas como as da ABNT, INMETRO, MTE etc.;

5.4.4. Para a especificação de materiais, deverão ser consideradas as características da região onde a obra será realizada, em especial quanto às peculiaridades do mercado local;

5.4.5. Na indicação dos equipamentos, deverá ser considerada a disponibilidade de assistência técnica local;

5.4.5. No Caderno de Especificações deverão estar indicadas, ainda, as Normas de execução, a relação das Normas e práticas referentes aos serviços a serem executados e descrição detalhada de todo o processo construtivo, de montagem ou de aplicação dos equipamentos, componentes e de todos os materiais a serem empregados;

5.4.7. O Caderno de Especificações deverá ser dividido em capítulos considerando a natureza do serviço a ser executado. Cada Capítulo deverá ser subdividido em três partes, conforme descrito a seguir:

a) Capítulo I – Descrição dos Serviços (descrever o serviço de forma genérica, refletindo uma ideia geral do conteúdo do Capítulo);

b) Capítulo II – Especificações de Materiais (as especificações de materiais têm por objetivo definir, detalhadamente, todos os materiais, componentes e equipamentos a serem empregados, de modo a permitir sua perfeita caracterização. Para a especificação de materiais, deverão ser consideradas as características da região onde a obra será realizada, em especial quanto às peculiaridades do mercado local. Na indicação dos equipamentos, deverá ser considerada a disponibilidade de assistência técnica local);

c) Capítulo III - Normas de Execução (este Capítulo deverá contemplar a relação das Normas e práticas referentes aos serviços a serem executados e deverá pormenorizar todo o processo construtivo, de montagem ou de aplicação dos equipamentos, componentes e de todos os materiais a serem empregados);

5.4.8. O Caderno de Especificações poderá contemplar um quarto capítulo, no qual sejam detalhados todos os aspectos das soluções adotadas, quando houver, apresentando e justificando os procedimentos em tópicos próprios;

5.4.9. Fornecer a lista de materiais discriminando os itens e suas respectivas unidades, quantidades ou medidas.

5.4.10. O Memorial Descritivo com o Caderno de Especificações técnicas será apresentado em 3 (três) vias, em papel sulfite no formato A4, redigido com emprego do software Microsoft Word, cujos *layouts*, paginações e encadernações serão definidas pela Faculdade. Deverá também ser apresentada uma cópia gravada em mídia digital.

5.5. MEMÓRIA DE CÁLCULO



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

5.5.1. As memórias de cálculos serão partes integrantes dos projetos e deverão conter todos os dados utilizados, hipóteses aplicadas e resultados obtidos. Deverão ser apresentadas de forma clara e ordenada a fim de possibilitar a análise e aplicação por parte da Faculdade.

5.5.2. Deverão, ainda, contemplar as técnicas adotadas e quais os critérios de medição que devem ser utilizados para pagamento quando da execução das obras/reformas.

5.6. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

5.6.1. A Planilha Orçamentária será elaborada pela Contratada com o objetivo de definir a totalidade dos custos que as reformas dos auditórios da Faculdade, bem como dos corredores de acesso do auditório São Bernardo do Campo, demandará. Para tanto, a Contratada deverá estar de posse de todos os elementos dos projetos e demais documentos técnicos relativos aos serviços que serão executados;

5.6.2. As planilhas deverão ser detalhadas obedecendo à ordem de numeração de itens e subitens, indicando os quantitativos, os custos diretos e indiretos, unitários e totais dos serviços, dos materiais, dos equipamentos, da mão-de-obra, mobilização, desmobilização e demais hipóteses que as futuras reformas contemplarão;

5.6.3. A Planilha Orçamentária deverá utilizar preferencialmente a tabela SINAP para a composição de preços. Poderão também ser utilizadas outras fontes oficiais como CPOS, PINI, INCC, CUPE, FIPE. Em qualquer dos casos, a planilha deverá informar o código do item respectivo nessas tabelas e a data base da consulta;

5.6.4. Quando não houver disponibilidade de valores nas fontes oficiais para determinado item, a Contratada deverá compor os preços colhidos em fontes alternativas, apresentando-os em mapas de cotação específicos, preferivelmente através de, no mínimo, três propostas;

5.6.5. O mapa de cotação, de cada item pesquisado, deverá conter: os fornecedores (nome, razão social, CNPJ etc.) e a identificação desses (informante, nome, endereço etc.). Além disso, todos os orçamentos deverão ser entregues com seu mapa de cotação respectivo;

5.6.6. As planilhas deverão ser abertas e também deverão apresentar os custos unitário e total dos materiais, da mão-de-obra necessária para sua aplicação/instalação, considerando inclusive o custo horário de equipamentos utilizados, impostos e encargos sociais, a fonte e o código respectivo;

5.6.7. No custo da mão-de-obra deverão ser considerados os valores correspondentes aos encargos sociais e trabalhistas, conforme a legislação em vigor;

5.6.8. A Planilha Orçamentária deverá indicar BDI sugerido com a devida justificativa e apresentar memória de cálculo.

5.6.9. Na Planilha Orçamentária deverão constar, no mínimo, as seguintes colunas:

- Número do item;
- Nome ou especificação do Item;
- Quantidade com unidade de medida;
- Custo unitário da mão-de-obra;
- Custo unitário do material;
- Custo total da mão-de-obra;
- Custo total do material;
- BDI;
- Custo total sem BDI;
- Custo total com BDI

5.6.10. As planilhas deverão ser apresentadas em 3 (três) vias impressas em papel sulfite em



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

formato A4 e encadernadas, acompanhadas dos respectivos arquivos gravados em mídia digital. Deverão ser elaboradas com emprego do software Microsoft Excel, cujas definições de *layout* serão decididas em conjunto com a Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade.

5.7. CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

5.7.1. O Cronograma Físico-Financeiro é a representação gráfica do plano de execução da obra e deve contemplar todas as fases de execução, desde a mobilização, passando por todas as atividades previstas no projeto, até a desmobilização.

5.7.2. As planilhas e gráficos devem englobar o desenvolvimento físico e financeiro da obra, tendo por objetivo o seguinte:

5.7.2.1. Fisicamente: demonstrar a previsão da evolução física dos serviços na unidade de tempo, permitindo avaliações periódicas de acerto.

5.7.2.2. Financeiramente: converter a demonstração física em termos monetários, através do somatório dos quantitativos dos preços unitários em cada etapa do cronograma físico, que representará o desembolso mensal da Faculdade.

5.7.3. Deverá, ainda, detalhar os prazos de execução e a concomitância das atividades programadas de cada serviço, apresentando a previsão de desembolso com cada uma das etapas da obra;

5.7.4. O Cronograma Físico-Financeiro deverá indicar BDI sugerido;

5.7.5. A numeração e ordem da apresentação das disciplinas deverão estar compatíveis com aquelas adotadas na Planilha Orçamentária;

5.7.6. Deverá ser apresentado em 3 (três) vias, em papel sulfite formato A4 e encadernadas, com os respectivos arquivos gravados em mídia digital. Deverão ser elaboradas com emprego do software Microsoft Excel, cujas definições de *layout* serão decididas em conjunto com a Faculdade.

5.8. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DOS SERVIÇOS

5.8.1. Os projetos deverão indicar, ainda, os trabalhos definidos a seguir, bem como demais pequenos itens que a empresa Contratada considere necessários:

5.8.2. Auditório Affonso Insuela Pereira

5.8.2.1. Instalação de estrado em forma de anfiteatro em estrutura de madeira ou metálica revestida em painel Wall (dependerá de avaliação do Engenheiro Projetista);

5.8.2.2. Substituição dos vitrôs basculantes em cantoneiras de ferro atuais por outros em perfis de alumínio do tipo Maxim ar;

5.8.2.3. Instalação de piso em carpete de 6 mm com tratamento anti-chama conforme as IT's do corpo de Bombeiros; (a escolha da cor deverá ser realizada em conjunto com a Faculdade)

5.8.2.4. Substituição das poltronas atuais por outras equivalentes e com materiais que privilegiem a durabilidade. A Contratada deverá indicar a eventual existência de normas oficiais que determinem os padrões mínimos que devem ser exigidos para este item, tais como da ABNT e do MTE; (a especificação do material e da cor deverá ser decidida em conjunto com a Faculdade)

5.8.2.5. Troca da porta de entrada por outra do tipo metálico; (a especificação do material e da cor deverá ser decidida em conjunto com a Faculdade)

5.8.2.6. Revisão de instalações elétricas, de dados e telefonia;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

5.8.2.7. Pintura geral; (a escolha da cor deverá ser realizada em conjunto com a Faculdade)

5.8.2.8. Substituição das mesas e cadeiras. A Contratada deverá indicar a eventual existência de normas oficiais que determinem os padrões mínimos que devem ser exigidos para estes itens, tais como da ABNT e do MTE; (a especificação do material e da cor deverá ser decidida em conjunto com a Faculdade)

5.8.2.9. Substituição das cortinas do tipo *black out* por outras do mesmo tipo; (a especificação do material e da cor deverá ser decidida em conjunto com a Faculdade)

5.8.2.10. Substituição do quadro branco e da tela de projeção.

5.8.3. Auditório São Bernardo Do Campo

5.8.3.1. Executar adequação do piso dos corredores de acesso ao Auditório (conforme desenho FDSBC_ACD_PE_200_R01, rampas 4, 3-A, 3-B, 3-C, 5.1-A, 5.1-B e 12), na rampa da Entrada e na área frontal, como definido no processo de acessibilidade (Processo Administrativo nº 50/2016);

5.8.3.2. Substituição dos vitrôs basculantes em cantoneiras de ferro atuais por outros em perfis de alumínio do tipo Maxim ar;

5.8.3.3. Instalação de piso em carpete de 6 mm com tratamento anti-chama conforme as IT's do corpo de Bombeiros; (a escolha da cor deverá ser realizada em conjunto com a Faculdade)

5.8.3.4. Substituição das poltronas atuais por outras equivalentes e com materiais que privilegiem a durabilidade. A Contratada deverá indicar a eventual existência de normas oficiais que determinem os padrões mínimos que devem ser exigidos para este item, tais como da ABNT e do MTE; (a especificação do material e da cor deverá ser decidida em conjunto com a Faculdade)

5.8.3.5. Troca da porta de entrada por outra do tipo metálico; (a especificação do material e da cor deverá ser decidida em conjunto com a Faculdade)

5.8.3.6. Revisão de instalações elétricas, de dados e telefonia;

5.8.3.7. Pintura geral; (a escolha da cor deverá ser realizada em conjunto com a Faculdade)

5.8.3.8. Substituição das mesas e cadeiras; A Contratada deverá indicar a eventual existência de normas oficiais que determinem os padrões mínimos que devem ser exigidos para estes itens, tais como da ABNT e do MTE; (a especificação do material e da cor deverá ser decidida em conjunto com a Faculdade)

5.8.3.9. Substituição das cortinas do tipo *black out* por outras do mesmo tipo; (a especificação do material e da cor deverá ser decidida em conjunto com a Faculdade)

5.8.3.10. Substituição do quadro branco e da tela de projeção.

5.9. DEFINIÇÕES

5.9.1. **Anteprojeto:** esboço ou conjunto dos estudos preliminares que irão constituir as diretrizes básicas do projeto definitivo da obra.

5.9.2. **Projeto Básico:** definição de acordo com o inciso IX do art. 6º da Lei nº 8.666/93, abaixo transcrito, com especial atenção para as alíneas “e”, e “f”.

“IX - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

- a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;"

5.9.3. **Projeto Executivo:** definição de acordo com o inciso X do art. 6º da Lei nº 8.666/93, abaixo transcrito:

"X - Projeto Executivo - o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT".

5.9.4. **NBR:** Norma Brasileira aprovada pela ABNT.

5.9.5. **NR:** Norma Regulamentadora.

5.9.6. **ABNT:** Associação Brasileira de Normas Técnicas.

5.9.7. **IT:** Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros.

5.10. NORMAS DE REFERÊNCIAS

- a) NBR 9050:2015 – Norma de Acessibilidade (e suas eventuais atualizações);
- b) IT 10 do Corpo de Bombeiros - Controle de materiais de acabamento e de revestimento.

5.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.11.1. A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado de todas as etapas e metodologias a serem adotadas para a execução dos serviços na primeira reunião;
- 5.11.2. Deverão ocorrer reuniões periódicas tantas quanto se fizerem necessárias até que sejam levantadas, discutidas e elucidadas todas as necessidades dos projetos junto à Administração – SFD. 103 da Faculdade, que indicará 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal e/ou comissão fiscalizadora para tanto;
- 5.11.3. Em todas as reuniões a Contratada elaborará as respectivas atas para aprovação da Faculdade;
- 5.11.4. Em todas as reuniões a Contratada deverá fornecer vias impressas dos projetos para acompanhamento dos trabalhos;

5.12. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 5.12.1. Concluídos os serviços de cada etapa do cronograma de desembolso físico-financeiro, a



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

Contratada deverá entregar à Faculdade 1 (uma) minuta impressa correspondente, a qual deverá ser protocolada junto ao gestor e fiscal e/ou comissão fiscalizadora do contrato, indicados previamente pela Seção de Administração – SFD.103, cabendo-lhes recebê-la provisoriamente, mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório (Anexo XI);

5.12.2. Caberá à Faculdade avaliar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Recebimento Provisório, ou após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, sendo que esta poderá ocorrer antes de findar o referido prazo, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/1993;

5.12.3. As irregularidades e falhas apresentadas constarão de Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (Anexo XII), no qual será fixado prazo, a ser acordado entre a Faculdade e a Contratada, para que esta possa corrigir os defeitos encontrados;

5.12.4. Sanadas todas as irregularidades e falhas constantes do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, caberá à Faculdade emitir Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XIII).

5.12.5. Tantas vezes quantas forem necessárias será repetido o procedimento acima até que todas as correções e/ou modificações solicitadas pela Faculdade sejam atendidas.

5.13. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS REFORMAS

5.13.1.1. A Contratada fará a fiscalização da execução das obras/reformas, que serão executadas de acordo com a programação a ser estabelecida pela Faculdade;

5.13.1.2. Caberá à Contratada assessorar a Faculdade naquilo que for necessário, desde a análise técnica das propostas comerciais até a conclusão das obras, estando impedida de participar da correspondente licitação, seja de forma direta ou indireta;

5.13.1.3. A frequência e as datas das visitas serão previamente definidas em conjunto com a Faculdade, em função do andamento da obra/reforma e das necessidades da fiscalização.

5.13.2. Equipe Técnica da Fiscalização

5.13.2.1. A Fiscalização será feita por Engenheiro Civil ou Arquiteto (fiscal) com experiência comprovada no tipo de reforma/obra por meio da Certidão de Acervo Técnico (CAT), com competência para o artigo 7º ou 23º da resolução nº 218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, CONFEA ou para o artigo 2º da resolução nº 21 de 05/04/12 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo, CAU;

5.13.2.2. O fiscal deverá possuir vínculo com a Contratada, comprovável mediante a apresentação do contrato social, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.

5.13.3 Obrigações da Equipe Técnica

5.13.3.1. Fiscalizar o cumprimento dos Projetos Básicos e Executivos, zelando para que todas as especificidades sejam observadas pela empresa contratada para a realização das obras/reformas;

5.13.3.2. Resolver conflitos entre projetos distintos;

5.13.3.3. Emitir parecer sobre similaridade de materiais e equipamentos;

5.13.3.4. Solucionar problemas de natureza técnica verificados na execução das adequações;

5.13.3.5. Manifestar-se sobre possibilidade de recebimento provisório das adequações;

5.13.3.6. Manifestar-se sobre possibilidade de recebimento definitivo das adequações;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

- 5.13.3.7. Confeccionar parecer técnico sobre situações não previstas nos Projetos Básicos e Executivos;
- 5.13.3.8. Propor e acompanhar ensaios tecnológicos;
- 5.13.3.9. Acompanhar a execução e testes das instalações e sistemas;
- 5.13.3.10. Auxiliar a verificação da regularidade da documentação trabalhista dos empregados da empresa contratada para a realização das obras/reformas e de eventuais subcontratadas;
- 5.13.3.11. Acompanhar as vistorias realizadas pela Faculdade para aferição dos serviços executados e para efeito de medição;
- 5.13.3.12. Medir os serviços executados na obra conforme cronograma físico-financeiro;
- 5.13.3.13. Elaborar pareceres acerca de especificação, qualidade, quantitativos e preços de materiais e serviços;
- 5.13.3.14. Solucionar dúvidas e questionamentos da Faculdade;
- 5.13.3.15. Acompanhar a vistoria da Faculdade para o recebimento provisório e definitivo das adequações;
- 5.13.3.16. Esclarecer dúvidas da Faculdade visando ao Recebimento Definitivo das adequações e da totalidade dos serviços.

5.13.4. Relatórios da Fiscalização

- 5.13.4.1. A Contratada, por meio de sua equipe Técnica, deverá acompanhar e vistoriar o desenvolvimento das obras/reformas;
- 5.13.4.2. Apresentar mensalmente o Relatório de Fiscalização da obra à Faculdade, relativo ao andamento e aos serviços executados, previamente às datas de medição;
- 5.13.4.3. O relatório deverá detalhar quantitativamente os serviços executados pela empresa executora da obra, informando a conclusão das etapas no período ou, no caso de não estarem concluídas, o percentual realizado dos diversos serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro;
- 5.13.4.4. O relatório deverá detalhar qualitativamente os serviços realizados pela empresa executora com a descrição pormenorizada dos mesmos, dos materiais e das técnicas utilizadas e observações sobre sua correlação com os Projetos, Memorial Descritivo e com o Caderno de Especificações, incluindo parecer quanto ao desempenho da empresa executora da obra e outros fornecedores no decorrer do período em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços;
- 5.13.4.5. O relatório deverá relacionar também todas as atividades realizadas pela Contratada no período, incluindo as realizadas no canteiro (vistorias, inspeções de materiais e acabamentos, acompanhamento de testes *in loco* etc.) ou fora dele (laudos, reuniões, análises de custos, consultas a órgãos e concessionárias de serviços públicos etc.);
- 5.13.4.6. O relatório deverá estar assinado pela Equipe Técnica, ser apresentado em uma via impressa e outra digital, inclusive demais arquivos que o compõe, e deverá conter no mínimo o seguinte:
 - 5.13.4.6.1. Relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pela empresa executora das obras/reformas;
 - 5.13.4.6.1. Fotos digitais das obras/reformas, ilustrando o andamento dos serviços efetuados na fase;
 - 5.13.4.6.1. Planilha com a relação de vistorias, profissionais, datas, horários de entrada e saída e resumo das atividades;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

5.13.4.6.1. Relação da documentação técnica produzida (laudos, pareceres, planos, proposições de medidas etc.);

5.13.4.6.1. Medição dos serviços executados conforme planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro do contrato das obras/reformas.

5.13.5. Relatório para Recebimento Provisório e Definitivo da Fiscalização

5.13.5.1. A Contratada, por meio de sua Equipe Técnica, realizará vistoria em conjunto com a Faculdade em até 5 (cinco) dias após a comunicação de término dos trabalhos (obras/reformas);

5.13.5.2. A Contratada, por meio de sua Equipe Técnica, elaborará e entregará à Faculdade, em até 3 (três) dias após a vistoria, um relatório denominado "Relatório para Recebimento Provisório", o qual conterá todas as informações sobre as condições das adequações e a documentação apresentada pela empresa executora das obras/reformas, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento provisório pela Faculdade. O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela empresa executora das adequações e será acompanhado de fotos digitais;

5.13.5.3. A Contratada, por meio de sua Equipe Técnica, elaborará e entregará, no prazo de até 3 (três) dias antes da data prevista para o recebimento definitivo da obra pela Faculdade, relatório denominado "Relatório para Recebimento Definitivo", o qual conterá todas as informações sobre: as condições das obras/reformas; correção das pendências; eventual existência de defeitos; e documentação apresentada pela empresa executora das adequações, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento definitivo destas.

5.14. PRAZO PARA EXECUÇÃO

O prazo para a execução dos projetos (anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos) é de 65 (sessenta e cinco) dias corridos, conforme cronograma a seguir detalhado, computado a partir da autorização da Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, e somente poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei no 8.666/93:

- a) 5 (cinco) dias para levantamentos de dados iniciais;
- b) 10 (dez) dias para elaboração e apresentação dos anteprojetos;
- c) 5 (cinco) dias para apreciação pela Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, que a exercerá por meio de 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal e/ou comissão fiscalizadora;
- c) 10 (dez) dias para elaboração dos projetos básicos;
- d) 5 (cinco) dias para apreciação pela Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, que a exercerá por meio de 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal e/ou comissão fiscalizadora;
- d) 20 (vinte) dias para elaboração dos projetos executivos;
- e) 5 (cinco) dias para apreciação pela Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, que a exercerá por meio de 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal e/ou comissão fiscalizadora;
- f) 5 (cinco) dias para realizar as correções apontadas pela Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade por meio de 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal e/ou comissão fiscalizadora.

5.15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

1ª Etapa	Entrega e aprovação dos anteprojetos e dos projetos básicos.	25% do total
2ª Etapa	Entrega e aprovação dos projetos executivos.	45% do total
3ª Etapa	Aprovação dos projetos pelas entidades de controle, concessionárias de energia e corpo de bombeiros.	15% do total
4ª Etapa	Encerrados os trabalhos de fiscalização.	15% do total

5.16. MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO DE ACESSIBILIDADE

O Memorial Descritivo de Acessibilidade estará disponível para consulta a partir da data da publicação do presente Edital, podendo ser examinado na Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, até 1 (um) dia útil antes da data de abertura dos envelopes. Cópia xerográfica e/ou impressão em preto e branco do Memorial também poderão ser adquiridas mediante o recolhimento de preço público correspondente a R\$ 0,20 (vinte centavos) e/ou R\$ 0,30 (trinta centavos) por página.

5.17. PLANTAS:

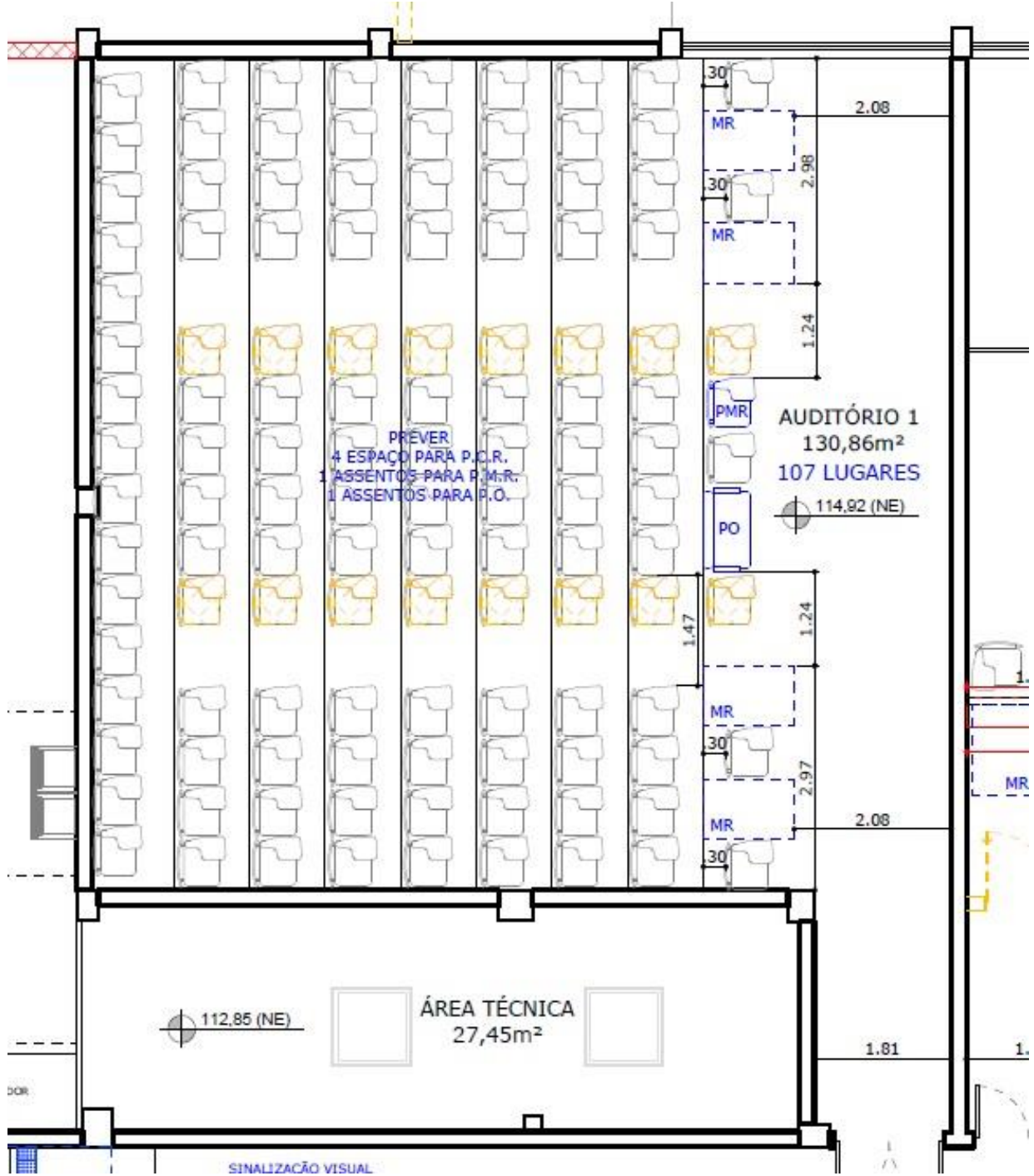
1. FDSBC_ACD_PE_201_R01:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016



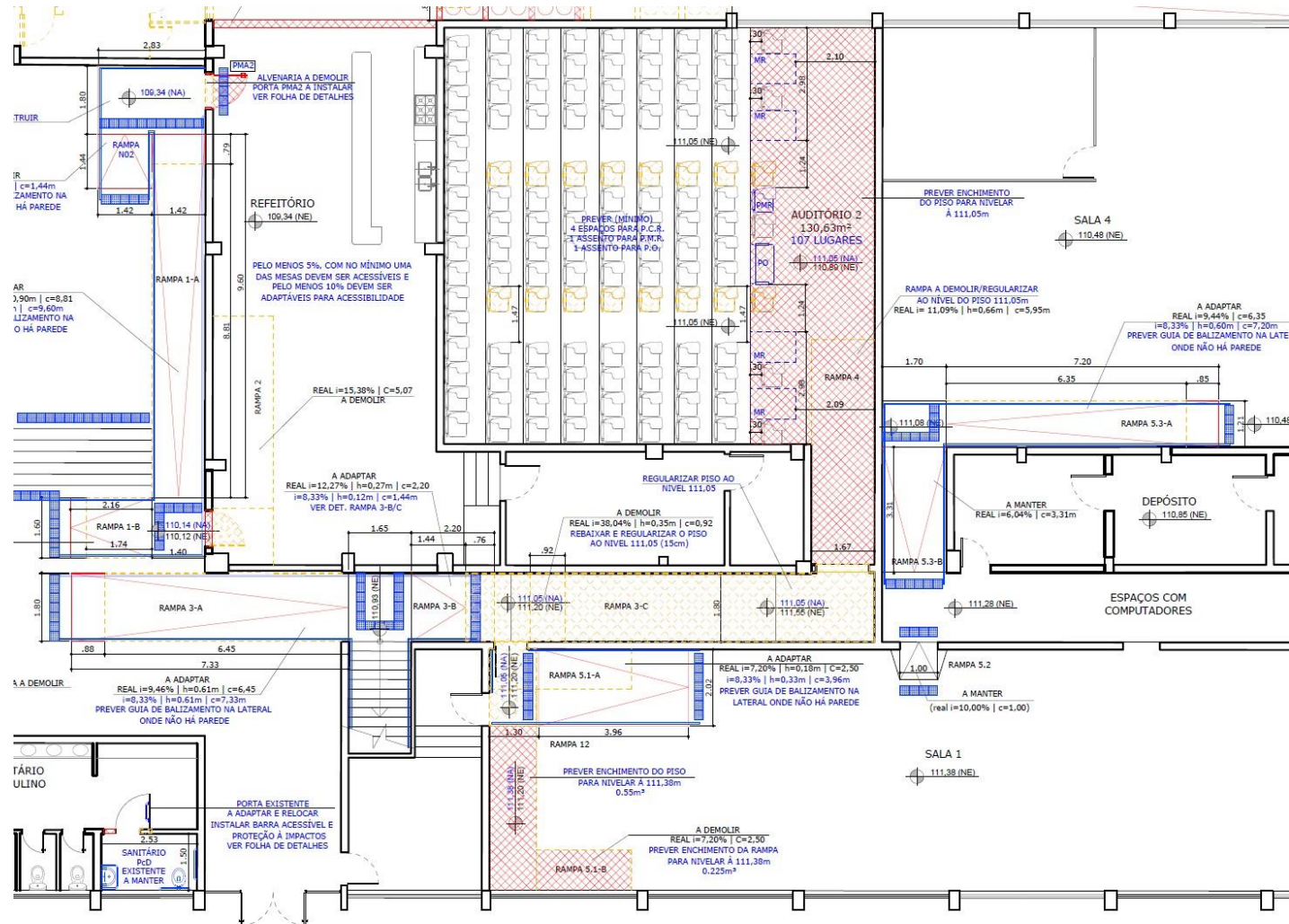
2. FDSBC_ACD_PE_200_R01:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016



Rua Java, nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo - SP, CEP 09750-650

Fone/ Fax: (11) 3927- 0222 - www.direitosbc.br

**FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL		
CONVITE Nº 2/2018 PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016		
DADOS DA LICITANTE		
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETOS, PROJETOS BÁSICOS E PROJETOS EXECUTIVOS PARA REFORMA DOS AUDITÓRIOS DA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, BEM COMO DE FISCALIZAÇÃO DAS FUTURAS OBRAS A SEREM EXECUTADAS.		
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL:		
REPRESENTANTE LEGAL:	RG:	
ENDEREÇO:		
CEP:	FONE:	CELULAR:
E-MAIL:		CNPJ/MF:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	ETAPA	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO, CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	PREÇO UNITÁRIO REFERENTE A CADA ETAPA, APÓS MEDIÇÃO
1	SV	Prestação de serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como de fiscalização das futuras obras.	1 - Após a entrega e aprovação dos anteprojetos e dos projetos básicos.	25% do total	R\$ ==
			2 - Após a entrega e aprovação dos projetos executivos.	45% do total	R\$ ==
			Após a aprovação dos projetos pelas entidades de controle, concessionárias de energia e corpo de bombeiros.	15% do total	R\$ ==

**FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

			4 -Quando encerrados os trabalhos de fiscalização.	15% do total	R\$ ==
TOTAL GLOBAL				100%	R\$ ==

ATENÇÃO: A apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame.

SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS COMERCIAIS:

- a) Que não atenderem às especificações, exigências, condições e aos prazos fixados neste Convite;
- b) Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;
- c) Que deixarem de indicar preços unitário e total global;
- d) Que apresentarem proposta ilegível, com emendas, rasuras ou borrões;
- e) Havendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerá o global para fins de proposta.

Prazo de validade da Proposta Comercial não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data designada para a abertura dos envelopes: ===

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem às especificações do Anexo I – Termo de Referência do Convite nº 2/2018.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

São Bernardo do Campo, == de === de 2018.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ==/2018 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETOS, PROJETOS BÁSICOS E PROJETOS EXECUTIVOS PARA REFORMA DOS AUDITÓRIOS DA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, BEM COMO DE FISCALIZAÇÃO DAS FUTURAS OBRAS A SEREM EXECUTADAS.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.108.100/0001-89, neste ato representada por seu Diretor, o **Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa**, doravante denominada apenas **FACULDADE** e, de outro, a empresa ==, estabelecida na ==, inscrita no CNPJ/MF sob nº ==, neste ato representada por ==, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Prestação de serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como de fiscalização das futuras obras a serem realizadas.

Parágrafo único: Integram o presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Convite nº 2/2018;
- b) Proposta Comercial de == de == de 2018, inserta às fls. ==/== do processo de compra e/ou serviço nº 139/2017;
- c) Ata de Convite nº 2/2018, inserta às fls.==/== do processo de compra e/ou serviço nº 139/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação é formalizada com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes.

Os serviços contratados serão prestados mediante execução indireta pelo regime de empreitada por preço global.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação de serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como de fiscalização das futuras obras a serem realizadas, a **FACULDADE** pagará à **CONTRATADA** a quantia de R\$ == (==), conforme cronograma de desembolso físico financeiro a seguir:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado após a entrega e aprovação dos anteprojetos e dos projetos básicos, perfazendo a quantia de R\$ == (==);
- b) 45% (quarenta e cinco por cento) do valor adjudicado após a entrega e aprovação dos projetos executivos, perfazendo a quantia de R\$ == (==);
- c) 15% (quinze por cento) do valor adjudicado após a aprovação dos projetos pelas entidades de controle, concessionárias de energia e corpo de bombeiros;
- d) 15% (quinze por cento) do valor adjudicado quando encerrados os trabalhos de Fiscalização, perfazendo a quantia de R\$ == (==).

§1º. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias depois de recebidos definitivamente os serviços correspondentes a cada etapa do cronograma de desembolso físico-financeiro, estando condicionados à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exigível nos casos previstos em lei, e após a atestação da Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE**, que poderá se fazer representar por 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal ou comissão fiscalizadora, especificamente designados para este fim, mediante comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN).

§2º. O prazo para pagamento será contado a partir da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela **FACULDADE**, ou da data em que for emitido o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XIII) ou da data de atestação da Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE**, sendo considerada aquela que vier por último.

§3º. Ocorrendo atraso na atestação por responsabilidade da **CONTRATADA**, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência.

§4º. Os pagamentos serão realizados com observância da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, da legislação deste Município e das Instruções da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal local, no que couberem, mediante retenção de tributos na fonte.

§5º. O prazo mínimo para processamento do pagamento pela **FACULDADE** é de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do documento fiscal. A inobservância deste prazo pela **CONTRATADA** implicará a imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este parágrafo, independentemente de notificação.

§6º. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da **FACULDADE**, terão seus valores atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for menor nos últimos 12 (doze) meses, calculado entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

§7º. A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atraso motivado pela **CONTRATADA**, independentemente de prorrogação de prazo concedida pela Faculdade.

§8º. No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

§9º. No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes indispensáveis para a realização dos pagamentos, deverá apresentar atestação documental de que está honrando as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

§10. O descumprimento das regras contidas no §8º e no §9º assegurará à FACULDADE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo do disposto no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Convite nº 2/2018 e da Proposta Comercial de fls. ==/== do processo de compra e/ou serviço nº 139/2016:

I- assinar o Termo de Ciência e de Notificação, nos termos da Instrução Normativa nº 2/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II- prestar os serviços de acordo com as especificações do Anexo I do Convite nº 2/2018 e proposta comercial da **CONTRATADA**, inserta às fls. == do processo de compra e/ou serviço nº 139/2016;

III- executar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto do Contrato;

IV- atender pronta e rigorosamente as solicitações e orientações da Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE**, que poderá se fazer representar por 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal e/ou comissão fiscalizadora;

V- indenizar a **FACULDADE** pelos prejuízos que a esta causar com o descumprimento total ou parcial deste Contrato;

VI- aceitar, nas mesmas condições iniciais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

VII- não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, admitindo-se subcontratação, fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, desde que haja consentimento formal da **FACULDADE**;

VIII- responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;

IX- manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Convite nº 2/2018, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento.

X- apresentar para a **CONTRATANTE**, antes do início dos serviços:

a) cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, com base no valor total do Contrato e ARTs ou RRTs dos corresponsáveis pelas áreas de atuação, responsabilizando-se pelo respectivo recolhimento;

b) nome, formação, endereço, telefone comercial/celular e e-mail do responsável técnico direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional, com competência técnica para o artigo 7º ou 23º da Resolução nº 218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia-CONFEA ou para o artigo 2º da resolução nº 21 de 05/04/12 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

c) comprovante de contratação de seguro de responsabilidade civil com importância assegurada correspondente a 10% do valor deste contrato, com vigência idêntica ao período de execução dos serviços, para ressarcimento de danos materiais e pessoais, válido durante a execução dos serviços, inclusive prorrogações, se houver, bem como de seguro de risco de engenharia em 100% do valor contratual.

XI- fornecer mão de obra, maquinaria, equipamentos, materiais, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para sua conclusão dentro do prazo estabelecido;

XII- arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, instalação, ensaios, consertos, testes, análises de materiais e equipamentos, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução;

a) a inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **FACULDADE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

XIII- responsabilizar-se pelo fornecimento aos seus funcionários de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e documentação que comprove sua validade (CA - Certificação de Aprovação), de modo a garantir total segurança ao usuário,



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

bem como às pessoas ao redor;

XIV- para a realização dos serviços os funcionários da CONTRATADA deverão estar munidos de uniformes e crachás, não sendo permitido o uso de sandálias ou de outros tipos inadequados de calçados;

XV- retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer funcionário que, a critério da **FACULDADE**, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 horas;

XVI- responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

XVII- encaminhar a relação de nomes com RG, CPF e respectiva indicação de função/atividade, acompanhada da documentação trabalhista dos funcionários, colaboradores e prepostos que virão prestar os serviços, atualizadas e com antecedência mínima de 48 horas;

XVIII- refazer, no prazo indicado pela **CONTRATANTE**, às suas exclusivas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela **FACULDADE**;

XIX- os serviços a serem realizados deverão obedecer aos prazos e às etapas para execução estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, bem como observar as Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

a) Normas de Segurança em edificações do CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;

b) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

c) Normas e instruções de segurança, higiene e medicina do trabalho;

d) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

XX- apresentar à **FACULDADE**, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato;

XXI- responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à **FACULDADE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste Contrato;

XXII- manter responsável técnico no local da execução dos serviços, visando representá-la na



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

execução deste Contrato, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 8.666/1993;

XXIII- comunicar à FACULDADE a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade nos serviços;

XXIV- comunicar e justificar formalmente à FACULDADE eventuais motivos que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

Parágrafo único. A **CONTRATADA** será responsável por eventuais multas, indenizações e/ou sanções pagas pela **FACULDADE** em decorrência de irregularidades na prestação dos serviços contratados.

§2º. A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pela **FACULDADE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a **FACULDADE**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA FACULDADE

São obrigações da **FACULDADE**:

I- acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato contratados por meio da Seção de Administração (SFD-103), mediante a indicação de 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal e/ou comissão fiscalizadora;

II- proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas e contratações firmadas;

III- solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços, materiais ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

IV- supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

V- notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades ou ocorrências consideradas de natureza grave constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

VI- rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua imediata correção, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

VII- efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, dentro do prazo e das condições contratuais;

VIII- acompanhar o prazo de validade das certidões que atestam a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, referida nos incisos IV e V do artigo 29 da Lei Federal nº 8.666/1993, e, quando expirado, instruir os autos com aquelas que puderem ser emitidas por modo eletrônico,



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

notadamente: a) Certidão de Regularidade ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF); b) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas. As certidões que não puderem ser emitidas de modo eletrônico deverão ser exigidas da **CONTRATADA**, estabelecendo-se prazo razoável para apresentação.

CLÁUSULA SEXTA

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

§1º. A Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE**, que se fará representar por 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal e/ou comissão fiscalizadora, expedirá a Autorização para Início dos Serviços (Anexo XVI), à qual também incumbirá o recebimento do objeto contratual, expedindo os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, consoante Anexos XI e XIII, respectivamente.

§2º. O Termo de Recebimento Definitivo de cada etapa discriminada na Cláusula Terceira (alíneas “a” a “d”) somente será expedido se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições deste Contrato, do Anexo I – Termo de Referência do Convite nº 2/2018 e da Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

§3º. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução;

§4º. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses.

§5º. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, pela Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE**, mediante 1 (um) gestor e 1 (um) fiscal e/ou comissão fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA** de que os serviços foram finalizados;

a.1) O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório (Anexo XI);

b) Definitivamente, em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório, ou após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, sendo que esta poderá ocorrer antes de findar o referido prazo, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/1993;

b.1) O Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XIII) será lavrado desde que a **FACULDADE** tenha aprovado a completa adequação da etapa concluída aos termos contratuais;

b.2) O recebimento definitivo não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados;

c) Em até 3 (três) dias úteis contados do recebimento definitivo, a **FACULDADE** comunicará a **CONTRATADA** dos serviços aprovados, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

d) A nota fiscal deverá ser emitida pela **CONTRATADA** e apresentada no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação escrita da **FACULDADE**, que poderá se dar por e-mail.

§6º. Constatadas irregularidades no objeto, a **FACULDADE**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I – Termo de Referência do Convite nº 2/2017, determinando sua substituição/correção;

§7º. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA**, no prazo designado pela **FACULDADE** em Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (Anexo XII), a contar da notificação por ofício ou e-mail, mantido o preço inicialmente ofertado;

§8º. Eventuais pedidos para prorrogação de prazo de execução ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito à **FACULDADE**, que os decidirá;

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DO PRAZO E DA RESCISÃO

O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se em == de == de 201= e encerrando-se em == de === de 201=, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da **FACULDADE**, mediante Termo Aditivo.

Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas nos incisos I a V, VII a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, bem como os direitos da **FACULDADE** em caso de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 do mesmo diploma legal.

Parágrafo único. Na rescisão amigável observar-se-á o disposto no artigo 79, inciso II, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§1º. Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/1993.

§2º. Comete infração administrativa, sem prejuízo do quanto previsto no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, a **CONTRATADA** que, no decorrer da contratação:

a) inexecutar total ou parcialmente o Contrato;

b) apresentar documentação falsa;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) descumprir quaisquer das obrigações contratuais.

§3º. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ou na lei ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) multa:

b.1) moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias;

b.2) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do Contrato.

b.3) compensatória de até 10% (dez por cento), no caso de inexecução parcial da obrigação assumida, sobre o valor total da etapa correspondente, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do Contrato.

§4º. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

§5º. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

§6º. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993.

§7º. A autoridade superior competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **FACULDADE**, observado o princípio da proporcionalidade.

§8º. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **FACULDADE** serão deduzidos da garantia, e, se esta for insuficiente, serão descontados de eventuais créditos pertencentes à **CONTRATADA**, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

§9. Caso a **FACULDADE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação escrita enviada pela autoridade superior competente.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

§10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§11. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil e criminal da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

§12. A aplicação das penalidades não impede a **FACULDADE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

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

§14. Encontrando-se a **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

§15. Considerar-se-á mora quando a **CONTRATADA** não substituir ou não refizer o serviço no prazo assinalado, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo.

CLÁUSULA NONA

DA GARANTIA

§1º. Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente a R\$ == (==) equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

§2º. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da última medição da etapa final prevista no Cronograma Físico-Financeiro e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§3º. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obrigará-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

§4º. À **FACULDADE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA

DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ == (==) e as despesas com a sua execução correrão por conta da dotação orçamentária nº 2018: 28.81.12.122.0016.2009.3.3.90.39.00.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DISPOSIÇÕES GERAIS



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

Este Contrato rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas de Direito Público, e as partes a elas se submetem, ficando eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as cláusulas, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 2 (duas) vias, na presença de 2 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, == de === de 2018.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa
Diretor

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

RG:

2. _____

Nome:

RG:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

CONTRATADA:===

CONTRATO Nº: ==/2018

OBJETO: Prestação de serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como de fiscalização das futuras obras a serem executadas.

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.

São Bernardo do Campo, == de === de 2017.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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

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: _____



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

CNPJ Nº: **59.108.100/0001-89**

CONTRATADA: **===**

CNPJ Nº: **===**

CONTRATO Nº: **===**

DATA DA ASSINATURA: **===**

VIGÊNCIA: **===**

OBJETO: **Prestação de serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como das futuras obras a serem realizadas.**

VALOR: **R\$ == (=====)**

Declaro, na qualidade de responsável 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.

São Bernardo do Campo, == de === de 2018.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa

Diretor

rodrigo.barbosa@direitosbc.br



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu (**nome completo**), RG nº ==, representante legal da empresa (**nome completo da pessoa jurídica**), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº (**nº**), DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa **atende plenamente os requisitos de habilitação previstos no Convite nº 2/2018**, da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, inexistindo qualquer fato impeditivo para sua participação no certame.

Declaro, ainda, que esta empresa não utiliza mão de obra menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, menor de 16 (dezesseis) anos em trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal c/c inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93.

São Bernardo do Campo, == de == de 2018.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

NOME REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==) é microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Declaro, ainda, que a referida empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos incisos I a XI do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta, portanto, a participar e/ou exercer o direito de preferência no Convite nº 2/2018 da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, == de == 2018.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

NOME REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(Artigo 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo)

A **(nome completo da pessoa jurídica)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(nº)**, por seu representante legal, interessada em participar do Convite nº 2/2018 da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, DECLARA, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos no parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, == de === de 2018.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

NOME REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

COMPROMETIMENTO COM A PRÁTICA DO TRABALHO DECENTE

(Decreto do Município de São Bernardo do Campo nº 17.146, de 13 de maio de 2010)

Eu (**nome completo**), representante legal da empresa (**nome completo da pessoa jurídica**), inscrita no CNPJ/MF sob o (**nº**), DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa compromete-se com a prática do “Trabalho Decente”, que, para efeitos desta Declaração, considera-se um trabalho produtivo e adequadamente remunerado, exercido em condições de liberdade, equidade e segurança, sem quaisquer formas de discriminação, e capaz de garantir uma vida digna a todas as pessoas que vivem de seu trabalho.

São Bernardo do Campo, == de === de 2018.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

NOME REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

CONVITE Nº 2/2018

EMPRESA (razão/denominação social): ===
CNPJ/MF: ===
<u>RESPONSÁVEL TÉCNICO</u>
NOME COMPLETO: ===
PROFISSIONAL DA ÁREA DE: ===
QUALIFICAÇÃO ADICIONAL: ===
CREA ou CAU Nº:
CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO Nº (CREA OU CAU):
RG Nº ===
TELEFONE: ===
CELULAR: ===
E-MAIL: ===

Eu (**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), DECLARO, sob as penas da lei, que (**nome completo do(s) responsável(s) técnico(s)**), portador da carteira de identidade profissional nº (==), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), domiciliado na (**endereço completo**), é o **RESPONSÁVEL TÉCNICO** nomeado por esta empresa para, juntamente com a equipe formada por profissionais qualificados, executar os serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como de fiscalização das futuras obras a serem executadas, nos termos do Convite 2/2018.

Declaro, ainda, a existência de vínculo entre esta empresa e o Responsável Técnico supracitado, que poderá ser comprovado pela a apresentação do (**contrato social, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de empregado, contrato de trabalho ou contrato profissional autônomo**).

ATENÇÃO: ANEXAR A ESTA DECLARAÇÃO A CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT) EM VERSÃO ORIGINAL OU QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA (SUBITEM 3.4.4.2)

São Bernardo do Campo, == de === de 2018.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

NOME REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO IX

RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Eu **(nome completo do representante legal)**, representante legal da empresa **(razão/denominação social da pessoa jurídica)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(==)**, DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente de que, no momento da assinatura do Contrato, deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

São Bernardo do Campo, == de === de 2018.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____
RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO X

RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Eu **(nome completo do representante legal)**, representante legal da empresa **(razão/denominação social da pessoa jurídica)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(=)**, DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente de que, no momento da assinatura do Contrato, deverei apresentar documento comprobatório de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

São Bernardo do Campo, == de === de 2018.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____
RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO XI

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONVITE Nº: 2/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: ==/===

CONTRATADA: ===

OBJETO: Prestação de serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como de fiscalização das futuras obras a serem executadas.

Por este termo, a **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, Autarquia Municipal, recebe da **CONTRATADA**, em caráter provisório, os serviços de =====

São Bernardo do Campo, == de === de 201=.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Servidor
Cargo/ Função

Obs: O presente Termo será enviado por ofício ou e-mail à Contratada



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO XII

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATADA: ===

CONTRATO Nº: == / ===

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº: ==/===

OBJETO CONTRATUAL: ===

AFERIÇÃO DO OBJETO

OBJETO RECEBIDO: ===

AFERIÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA: ===

DETALHAMENTO E INFORMAÇÕES

===

O objeto descrito acima foi recebido nas condições e circunstâncias supracitadas.

PRAZO ESTABELECIDO PARA ===: _____ (_____) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO RECEBIMENTO DO PRESENTE TERMO CIRCUNSTANCIADO.

São Bernardo do Campo, == de === de 201=.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Servidor

Cargo/ Função

Obs: O presente Termo será enviado por ofício ou e-mail à Contratada



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO XIII

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CONVITE Nº: 2/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: ==/===

CONTRATADA: ===

OBJETO: Prestação de serviços de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma dos auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como de fiscalização das futuras obras a serem executadas.

Por este termo, a **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, Autarquia Municipal, recebe da **CONTRATADA**, em caráter definitivo, ===

São Bernardo do Campo, == de === de 201=.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Servidor

Cargo/ Função

Obs: O presente Termo será enviado por ofício ou e-mail à Contratada



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO XIV

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o(a) Senhor(a) **(nome completo do representante)**, representante da empresa **(nome completo da pessoa jurídica)**, vistoriou *in loco* as dependências de ambos os auditórios da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, conforme o subitem 3.5.2 do Convite nº 2/2018, processo de compra e/ou serviço nº 139/2016, tomando conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto do referido Convite.

São Bernardo do Campo, == de == de 2018.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

NOME DO REPRESENTANTE: _____

RG nº=====



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO XV

DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Eu (**nome completo**), representante legal da empresa (**nome completo da pessoa jurídica**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**==**), declaro interesse na participação do Convite nº 2/2018 e, para tanto, apresento o Certificado de Registro Cadastral (original ou cópia autenticada por qualquer processo de autenticação por cartório competente, por servidor da Administração ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial), expedido por órgão da Administração Pública Direta do Município de São Bernardo do Campo/SP, válido até **==/==/201=**, com classificação em categoria compatível com o objeto da licitação.

São Bernardo do Campo, == de == de 2018.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº==

**FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 139/2016

ANEXO XVI**AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

DATA DE EMISSÃO: ==/==/201=
UNIDADE ADMINISTRATIVA (LOCAL DOS SERVIÇOS): ===
RESPONSÁVEL TÉCNICO: ===
DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: ==/==/201=
PREVISÃO DE TÉRMINO DOS SERVIÇOS: ==/==/201=
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: === (OBJETO CONTRATUAL)
FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA AUTORIZADOS A EXECUTAR OS SERVIÇOS (NOME COMPLETO DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA, COM RG, CPF E INDICAÇÃO DA FUNÇÃO/ATIVIDADE): 1. (NOME COMPLETO) – RG e CPF – FUNÇÃO/ATIVIDADE 2. (NOME COMPLETO) – RG e CPF – FUNÇÃO/ATIVIDADE 3. (NOME COMPLETO) – RG e CPF – FUNÇÃO/ATIVIDADE 4. ...
OBSERVAÇÕES: ===

Nesta data, **AUTORIZAMOS** o início dos serviços retro mencionados, que se darão nos termos:

- do Convite nº 2/2018;
- da Proposta Comercial de == de == de 201=, inserta às fls. ==/== do Processo de Compra e/ou Serviço nº 74/2017;
- da Ata de Convite nº 2/2018, inserta às fls.==/== do Processo de Compra e/ou Serviço nº 139/2016;
- do Contrato nº ==/201= de prestação de serviços de elaboração de projetos básicos e projetos executivos de alimentação elétrica em baixa tensão para o Prédio Java, a partir da cabine primária do Prédio Barentz, bem como de fiscalização da execução dos serviços de alimentação elétrica, previstos nos projetos básicos e executivos, quando iniciados os trabalhos.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPOServidor
(Cargo/Função)**CONTRATADA**

(Representante legal)

RESPONSÁVEL TÉCNICO