



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

*PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016***CONVITE Nº 1/2018
EXCLUSIVO PARA ME/EPP****PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO PARA CLIMATIZAÇÃO DA SALA DE ARQUIVO DA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, INCLUINDO A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

ABERTURA DOS ENVELOPES**16/2/2018****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 174/2016

Prezados Senhores,

O Senhor Diretor da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, convida esta empresa a participar da modalidade de licitação denominada **CONVITE**, 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 anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como de fiscalização dos serviços de execução dos projetos, que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela 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, além das demais normas pertinentes, e observará as condições expressas neste Edital.

A proposta deverá ser entregue 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, até a data e hora designadas para a abertura dos envelopes exigidos por este instrumento convocatório.

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, incluindo a fiscalização dos serviços de execução dos projetos, 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 pela Faculdade para participar deste Convite;

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

2.1.2.1. Caracterizará referido interesse a apresentação de:

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

b) Declaração elaborada conforme Anexo XV deste Convite.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

2.1.2.2. Os documentos mencionados acima deverão ser:

a) Protocolizados junto ao Serviço de Compras, Materiais e Licitações (SFD-102.1) 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 dos documentos originais, ou, no caso de CRC, de cópia autenticada por qualquer processo indicado no subitem 2.1.2.1, alínea "a", na **sessão de abertura dos Envelopes "A" – Documentos de Habilitação**, antes da efetiva abertura dos mesmos.

2.2. Nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e pela Lei Complementar nº 155/16, poderão participar deste pregão somente microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todos os requisitos deste Edital.

2.3. Não será permitida a participação de empresas:

a) De ramo de atividade incompatível com o objeto licitado;

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 não atenderem às disposições do subitem 2.1.2., 2.1.2.1 e 2.1.2.2 deste Convite.

3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As licitantes deverão apresentar:

3.1. PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, tratando-se de empresa individual;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

- b) Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) em vigor, devidamente registrado e, tratando-se de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, tratando-se de sociedade civil, 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 e/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 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 participar deste Convite a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresente alguma restrição;

3.2.1.1. 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;

3.2.2. Deixando a licitante de regularizar a documentação no prazo acima, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Convite e na Lei Federal nº 8.666/93, procedendo-se a convocação das licitantes remanescentes na ordem de classificação;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

3.2.3. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida somente para efeito de assinatura de contrato, sendo obrigatória, porém, a apresentação dos documentos indicados no subitem 3.2, durante a fase de habilitação, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

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 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, devendo estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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

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

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 (nome, endereço, telefone(s) e e-mail do contato do emitente do atestado), 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, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da área total a ser trabalhada, a saber: 17,66m² (dezessete inteiros e sessenta e seis centésimos metros quadrados).

3.4.2.1. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além de sua desclassificação, sujeitará a licitante às penalidades cabíveis.

3.4.2.2. 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.

3.4.3. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo (CREA-SP) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de São Paulo (CAU-SP), dentro do prazo de validade da abertura de envelopes;

3.4.4. Declaração da licitante indicando 1 (um) responsável técnico devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo (CREA-SP) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de São Paulo (CAU-SP), que possua Certidão de Acervo Técnico (CAT) atualizada, emitida pela mesma 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.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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 de 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 Federal nº 8.666/93, conforme modelo (Anexo IV);

b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 de 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 de 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* as dependências da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, tomando conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto do referido Convite (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) e com a Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa da Faculdade (SFD-105) da Faculdade pelo telefone (11) 3927-0222, 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;

b) 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. A razão ou denominação social da proponente, que constará dos envelopes ou de quaisquer outros documentos, deverá ser a mesma do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

3.6.2. 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;

3.6.2.1. 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 Licitações possa autenticá-las em sessão pública;

3.6.3. Protocolos de entrega e/ou solicitação de documentos não serão aceitos em substituição aos documentos exigidos por este Edital, inclusive no que tange às certidões;

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

3.6.5. Se as certidões exibidas não mencionarem prazo, a Faculdade considerará válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias antes da data designada para a abertura dos envelopes;

3.6.6. 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;

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

3.6.7. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral (CRC), na forma dos subitens 3.6.2 e 3.6.2.1, 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 nele assinalado na data da abertura dos envelopes;

3.6.7.1. 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;

3.6.8. 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.

3.6.9. Acarretará a inabilitação da licitante se a falha do documento apresentado não for sanável na sessão pública deste Convite.

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.

4. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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) A razão ou a denominação social da licitante;
- b) O número e o objeto deste Convite;
- c) A data e a hora designadas para a abertura dos envelopes; e
- d) O e-mail e o telefone da proponente.

ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL: ===
TELEFONE: == E-MAIL: ==

CONVITE Nº: 1/2018
OBJETO: ==

ABERTURA ENVELOPES

DATA: 16/2/2018 HORA: 14h15

ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL: ===
TELEFONE: == E-MAIL: ==

CONVITE Nº: 1/2018
OBJETO: ==

ABERTURA ENVELOPES

DATA: 16/2/2018 HORA: 14h15

4.3. Os envelopes deverão ser entregues **lacrados** no Serviço de Compras, Materiais e Licitações (SFD-102.1) 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 16 de fevereiro de 2018**;

4.3.1. Na mesma data, às **14h15 (quatorze horas e quinze minutos)**, será iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes.

4.3.2. 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;

4.3.2.1. 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;

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

4.3.2. Não será admitido um mesmo representante para mais de uma licitante, nem de dois



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

representantes ou mais para uma mesma licitante.

4.4. ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.4.1. Abertos os Envelopes “A”, os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da Comissão de Julgamento de Licitações e pelos representantes presentes;

4.4.2. Os Envelopes “A” deverão conter todos os documentos relativos à habilitação, exigidos pelo item 3 deste Convite;

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

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

- a) Deixar de apresentar qualquer documento exigido por este Convite;
- b) Apresentar quaisquer documentos exigidos por este Convite que estejam ilegíveis, incompletos, incorretos, irregulares, com borrões ou rasuras ou em desacordo com as exigências deste Edital;
- c) Apresentar qualquer documento exigido por este Convite com validade expirada ou outro vício que o invalide e/ou não seja sanável em sessão pública;

4.4.4.1. Em qualquer dos casos indicados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 4.4.4, não se admitirá complementação posterior.

4.4.5. Havendo a concordância de todas as licitantes com as decisões tomadas pela Comissão de Julgamento de Licitações na fase de habilitação, por meio da expressa desistência de interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos Envelopes “B” (Proposta Comercial);

4.4.6. Não ocorrendo a hipótese prevista no subitem 4.4.5, a Comissão de Julgamento de Licitações agendará e divulgará, oportunamente, a data de abertura dos Envelopes “B”;

4.4.7. As licitantes tomarão conhecimento da habilitação ou inabilitação na data designada para a abertura dos envelopes ou 1 (um) dia útil após a sessão pública, por meio de ofício com aviso de recebimento ou e-mail;

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

4.2.8. Os Envelopes “B” das licitantes inabilitadas permanecerão lacrados e deverão ser retirados pelas interessadas no local indicado no subitem 4.3 depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

4.5. ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL

4.5.1. 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;

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

4.5.3. 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) Preços unitários e preço total global em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
 - c.1) Os preços ofertados, fixos e irrevogáveis, deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais;
- d) 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;
- e) Prazo de validade da proposta comercial não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data designada para a abertura dos envelopes;
- f) 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;
- g) Declaração expressa na Proposta Comercial de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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.

5.2. A CJL/FD lavrará Ata de Julgamento que será submetido 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, a classificação será realizada, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, conforme estabelece o artigo 45, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.4. Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- 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 inexecutáveis, observado o disposto no inciso II e §§ 1º e 2º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;
- c) Apresentarem proposta ilegível, com emendas, rasuras ou borrões;
- e) Deixarem de indicar preço unitário e preço total global;
- f) Apresentarem valor total global acima do critério máximo de aceitabilidade fixado no item 3, do Anexo I – Termo de Referência;

5.4.1. Havendo equívoco de cálculo, diferença de valor ou disparidade entre os preços unitário e total 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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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 sofrer as penalidades legais cabíveis e as 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 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.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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) e à Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105) da Faculdade, que a exercerão por meio da indicação de 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;

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 inscrito em Dívida Ativa, ensejando, desta forma, a cobrança judicial, bem como podendo, também, ser descontado de eventuais créditos pertencentes à Contratada, e, caso inexistam, será inscrito em Dívida Ativa, ensejando, desta forma, a cobrança judicial.

6. 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) e da Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105), 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, falhas e/ou defeitos de qualquer natureza apresentados constarão de Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (Anexo XII), no qual será fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Contratada possa corrigir os defeitos encontrados.

6.5.4. Sanadas todas as irregularidades, falhas e/ou defeitos constantes do Termo



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

Circunstanciado de Recebimento Provisório e estando os serviços em consonância com as especificações exigidas neste Convite, caberá à Faculdade emitir Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XIII).

6.5.5. 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 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. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias depois de recebidos definitivamente os serviços correspondentes a cada etapa do cronograma de desembolso físico-financeiro, estando condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exigível nos casos previstos em lei, e após a atestação da Seção de Administração (SFD-103) Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105) da Faculdade, mediante comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN).



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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) e da Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105) 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. O pagamento será realizado 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 da Nota Fiscal Eletrônica. A inobservância deste prazo pela Contratada implicará imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este subitem, independentemente de notificação.

8.6. O pagamento eventualmente efetuado com atraso, por responsabilidade exclusiva da Faculdade, terá 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.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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;

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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.

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, 25 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 174/2016

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços de elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, incluindo a fiscalização dos serviços de execução dos sobreditos projetos, conforme especificações do presente Anexo I – Termo de Referência, integrante deste Convite.

2. JUSTIFICATIVA

Adequação de ambiente fechado e úmido, onde proliferam ácaros, fungos e mofo, atualmente utilizado para guardar livros e outros documentos que estão se deteriorando, visando a conservação e o manuseio desses materiais, bem como possibilitando a circulação e a permanência de funcionário no referido espaço, sem comprometer a sua saúde.

3. AVALIAÇÃO DE CUSTO

Por meio de pesquisa de mercado, apurou-se o valor médio de R\$ 13.066,67 (treze mil, sessenta e seis reais e sessenta e sete 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. Objeto

5.1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo de climatização de dependência da Biblioteca;

5.1.2. Fiscalização dos serviços de execução dos referidos projetos.

5.2. Vistoria

5.2.1. A vistoria técnica deverá ser realizada em até 1 (um) dia útil anterior à data de abertura da sessão pública e deverá ser agendada com a Seção de Administração (SFD-103) e com a Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa da Faculdade (SFD-105) da Faculdade pelos telefones (11) 3927-0222 Ramal 105, em dias úteis, das **09:00h às 18:00h**.

5.2.2. Será emitido atestado de vistoria do local de execução dos serviços, cuja obrigatoriedade advém da necessidade de que o licitante tenha pleno conhecimento do espaço em que se



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

desenvolverão os trabalhos, além dos acessos, das condições climatológicas da região e de todas as peculiaridades inerentes ao objeto desta licitação.

Local: Rua Java, 425 - Jardim do Mar - São Bernardo do Campo - SP.

5.3. Área

Sala de arquivo/Biblioteca com 9,00 x 3,93m totalizando 35,37 m².

5.4. Descrição geral dos serviços

5.4.1. Elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo de climatização de sala de arquivo/biblioteca incluindo sistema de refrigeração, ventilação, controle de umidade e exaustão.

5.4.1.2. 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;

5.4.1.3. A elaboração dos projetos deverá considerar essas especificações, bem como as normas e exigências da ABNT. Na falta destas, serão contempladas normas internacionais de órgãos equivalentes à ABNT, regulamentações do Ministério do Trabalho, do Corpo de Bombeiros e das concessionárias locais de serviços públicos cabíveis.

5.4.2. Fiscalização dos serviços que serão executados com supedâneo no anteprojeto, no projeto básico e no projeto executivo confeccionado pela CONTRATADA.

5.4.3. 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.

5.4.4. Fazem parte do objeto as seguintes atividades principais:

- a) Estudo preliminar cuidadoso e abrangente de viabilidade do objeto dos projetos e elaboração de anteprojeto;
- b) Elaboração de projeto básico e seus produtos;
- c) Elaboração de projeto executivo composto de Plantas, Memória de Cálculo, Memorial Descritivo com Caderno de Especificações de materiais e equipamentos, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro da Obra.

5.5. Características dos Projetos:

5.5.1. O **Anteprojeto** e os **Projetos Básicos e Executivos** deverão ser entregues, cada um, em 03 (três) vias impressas e 01 (uma) em mídia digital com todos os arquivos nos formatos DWG e PDF.

5.5.2. Todos os projetos desenvolvidos deverão ser acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs preenchidos, assinados e recolhidos por profissionais responsáveis legalmente habilitados.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

5.5.3. Os desenhos e documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação da CONTRATANTE;
- b) Identificação da CONTRATADA e do autor do projeto: nome, registro profissional e assinatura;
- c) Identificação da edificação: nome e localização geográfica;
- d) Identificação da etapa de projeto;
- e) Identificação do documento: título, data da emissão e número de revisão;
- f) Demais dados pertinentes.

5.5.4. Os projetos serão desenvolvidos por Engenheiro Mecânico ou Arquiteto e Urbanista.

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

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

5.5.7. Os profissionais responsáveis técnicos pelos projetos solicitados deverão continuar respondendo por eles, durante a respectiva execução, caso haja necessidade de adequações.

5.5.8. Caso sejam necessárias alterações de projeto, quando da implantação, os custos advindos tanto para atualização dos projetos como os extraordinários para adequação da obra, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, mesmo que as modificações sejam decorrentes de falhas que não tenha dado causa.

5.6. Memorial Descritivo com Caderno de Especificações

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

5.6.2. Deverá conter as especificações técnicas dos equipamentos, materiais, serviços e dispositivos utilizados e a respectiva certificação dos produtos (ABNT, INMETRO, PROCEL, NEMA, IEC entre outros), ressaltando a possibilidade de similaridade em toda indicação de fabricante, marca, modelo e tipo, salvo inviabilidade tecnicamente justificada.

5.6.3. Deverá definir, detalhadamente, todos os materiais, componentes e equipamentos a serem empregados, de modo a permitir sua perfeita caracterização.

5.6.4. O Caderno de Especificações deverá ser dividido em capítulos, quanto à 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;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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 e/ou o serviço será realizado, 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: As normas de execução conterão a relação das Normas e Práticas referentes aos serviços a serem executados e descreverão detalhadamente todo o processo construtivo, de montagem ou de aplicação dos equipamentos, componentes e de todos os materiais a serem empregados;

5.6.5. Fornecer a lista de materiais, com unidade e a quantidade a ser empregada, discriminando os itens e suas respectivas unidades, quantidades ou medidas a ser empregadas. Todos os materiais especificados deverão ser totalmente adequados à natureza das edificações.

5.6.6. 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 em mídia digital.

5.7. Memória de Cálculo

5.7.1. As memórias de cálculo serão parte integrante 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 por parte da FACULDADE.

5.7.2. Deverão, ainda, contemplar as justificativas das técnicas adotadas e os critérios de medição para pagamento quando da execução dos serviços previstos nos projetos.

5.8. Planilha orçamentária

5.8.1. A Planilha Orçamentária será elaborada pela CONTRATADA com o objetivo de definir a totalidade dos custos para a climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo. Para tanto, a CONTRATADA deverá estar de posse de todos os elementos dos projetos e demais documentos técnicos relativos aos serviços ou obras que serão executadas.

5.8.2. As planilhas deverão ser detalhadas, obedecendo à ordem de numeração de itens e subitens e indicando os quantitativos, os custos diretos e indiretos, unitários e totais de serviços, materiais, equipamentos, mão-de-obra, mobilização, desmobilização e demais hipóteses que a consecução do respectivo objeto contemplará.

5.8.3. A Planilha Orçamentária deverá utilizar preferencialmente a tabela SINAPI para a composição de preço. 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;

5.8.4. 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;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

5.8.5. 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;

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

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

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

5.8.9. 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.

5.8.10. As planilhas deverão ser apresentadas em 3 (três) vias impressas em papel sulfite em formato A4, encadernadas e acompanhadas dos respectivos arquivos em mídia digital. Deverão ser elaboradas com emprego do software Microsoft Excel, cujas definições de *layout* serão decididas com a Seção de Administração (SFD. 103) e a Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD. 105) da Faculdade.

5.9. Cronograma físico-financeiro

5.9.1. O Cronograma Físico-Financeiro é a representação gráfica do plano de execução do quanto previsto nos projetos e deve contemplar todas as fases de execução, desde a mobilização, passando por todas as atividades previstas no projeto, até a desmobilização.

5.9.2. As planilhas e gráficos devem englobar o desenvolvimento físico e financeiro da consecução dos projetos, tendo por objetivo o seguinte:

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

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

5.9.3. O Cronograma Físico-Financeiro detalhará os prazos de execução e a concomitância das atividades programadas de cada serviço, apresentando a previsão de desembolso com cada uma



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

das etapas da execução dos projetos, com detalhamento suficiente para proceder às medições de cada tipo de serviço a ser executado;

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

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

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

5.10. Organização dos projetos

5.10.1. Os desenhos de cada um dos projetos serão agrupados em jogos separados e independentes, com numeração independente das pranchas, em correspondência a cada um dos projetos complementares.

5.11. Descrição específica dos serviços

Os projetos deverão indicar, ainda, os trabalhos definidos a seguir e demais itens que a CONTRATADA e a FACULDADE considerem necessários:

Local: Sala de arquivo/Biblioteca

5.11.1. A empresa deverá entregar um projeto com o sistema de refrigeração, ventilação, controle de umidade e exaustão;

5.11.2. O projeto deverá prever um sistema que elimine odores, bactérias e impurezas do ar;

5.11.3. Serão projetados também os pontos de elétrica e o sistema de drenagem;

5.11.4. O projeto deverá prever equipamentos com baixo consumo de energia;

5.11.5. Umidade relativa do ar deve ficar entre 45% e 55%, com variação diária de +/- 5%;

5.11.6. A temperatura deve ficar em 20°C, com variação de +/- 1°C;

5.11.7. A estabilidade da temperatura e da umidade relativa do ar deve ser mantida 24h por dia.

5.12. Definições

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

b) 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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- 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”.

c) 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”.

5.13. Normas de Referências:

- ABNT NBR 16401 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;
- ABNT NBR 16101 - Filtros para partículas em suspensão no ar - Determinação da eficiência para filtros grossos, médios e finos;
- NBR 9050:2015 – Norma de Acessibilidade (e suas eventuais atualizações);
- IT 10 do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo - Controle de materiais de acabamento e de revestimento.

5.14. Obrigações da Contratada

5.14.1. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado de todas as etapas e metodologias a serem adotadas para a execução dos serviços em primeira reunião;

5.14.2. Deverão ocorrer reuniões periódicas tantas quanto se fizerem necessárias até que sejam levantadas, discutidas e elucidadas todas as necessidades dos projetos junto à Seção de Administração (SFD. 103) e à Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD. 105) da FACULDADE;

5.14.3. Em todas as reuniões, a CONTRATADA elaborará as respectivas atas para aprovação da FACULDADE;

5.14.4. Em todas as reuniões, a CONTRATADA deverá fornecer vias impressas dos projetos para acompanhamento dos trabalhos.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

5.15. Recebimento Provisório e Definitivo

5.15.1. Em cada etapa pertinente aos projetos, concluídos todos os serviços, a CONTRATADA deverá entregar 1 (uma) minuta impressa de cada projeto, memorial descritivo e caderno de especificações, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro à FACULDADE, por meio da Seção de Administração (SFD. 103) e da Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD. 105) da FACULDADE, cabendo-lhes recebê-las provisoriamente, mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório (Anexo XI);

5.15.2. A Seção de Administração (SFD. 103) e a Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD. 105) da FACULDADE examinarão os documentos entregues, nos prazos indicados no subitem 5.22, e, considerando-os satisfatórios, requererá à CONTRATADA, por meio de mensagem eletrônica, o encaminhamento dos projetos definitivos nas quantidades especificadas em edital.

5.15.3. Os projetos que apresentarem irregularidade, falha e/ou defeito de qualquer natureza, ou estiverem em desacordo com as especificações deste Anexo, deverão ser substituídos pela Contratada, mantido o preço inicialmente ofertado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (Anexo XII) enviado pela FACULDADE por e-mail ou ofício.

5.15.3.1. A CONTRATADA ficará responsável pela retirada e transporte dos projetos que apresentarem irregularidade, falha ou defeito, ou estiverem em desacordo com este Anexo;

5.15.3.2. Considerar-se-á mora quando a Contratada não substituir ou não corrigir a falha, irregularidade ou defeito do projeto no prazo assinalado, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo;

5.15.4. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive as decorrentes da devolução e reposição dos projetos recusados por não atenderem ao Edital ou por apresentarem irregularidade, falha ou defeito;

5.15.5. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser apresentados por escrito à Seção de Administração (SFD-103) e à Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105) da FACULDADE, antes do vencimento do prazo, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da Faculdade;

5.15.6. A Seção de Administração (SFD-103) e a Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD – 105) recusarão os projetos que, após a inspeção técnica, não apresentarem conformidade com as especificações mínimas constantes deste Instrumento, notadamente deste Termo de Referência, quando a CONTRATADA se recusar a corrigi-los no prazo determinado no subitem 5.15.3 deste Edital.

5.15.7. Caberá à FACULDADE emitir o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XIII), por meio da Seção de Administração (SFD. 103) e da Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD. 105) da FACULDADE:

a) recebidos os projetos na forma especificada neste Termo de Referência devidamente aprovados pelas entidades de controle e concessionárias de energia, corpo de bombeiros e todas as demais que se fizerem necessárias;

b) sanadas todas as irregularidades, defeitos e falhas constantes do Termo Circunstanciado de



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

Recebimento Provisório (Anexo XII) e estando em consonância com as especificações exigidas neste Edital;

c) Mediante o cumprimento de todas as obrigações constantes do Instrumento Convocatório, de seus Anexos e do Contrato.

5.15.8. Os serviços de fiscalização serão recebidos provisoriamente, em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA** de que foram finalizados, e serão recebidos 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.

5.16. Fiscalização da Execução dos Projetos

5.16.1. A **CONTRATADA**, exclusivamente a serviço da **CONTRATANTE**, fará a fiscalização da execução dos projetos, efetuada de acordo com a programação a ser estabelecida pela **FACULDADE**;

5.16.2. 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, da execução das adequações e do fornecimento de bens a elas necessários, seja de forma direta ou indireta;

5.16.3. A frequência e as datas das visitas serão previamente definidas com a **FACULDADE**, em função do andamento da obra e das necessidades da fiscalização.

5.17. Equipe Técnica da Fiscalização

5.17.1. A Fiscalização será feita por Engenheiro Mecânico ou Arquiteto e Urbanista, com experiência comprovada em projetos ou execuções de climatização, por meio da Certidão de Acervo Técnico (CAT);

5.17.2. O Fiscal deverá ter, obrigatoriamente, vínculo com a **CONTRATADA**, cuja comprovação pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

5.18. Obrigações da Equipe Técnica

- a. Fiscalizar o cumprimento dos Projetos Básico e Executivo, zelando para que todas as especificidades sejam observadas pela empresa contratada para a respectiva execução;
- b. Resolver conflitos entre projetos distintos;
- c. Emitir parecer sobre similaridade de materiais e equipamentos;
- d. Solucionar problemas de natureza técnica verificados na execução das adequações;
- e. Manifestar-se sobre possibilidade de recebimento provisório das adequações pela **FACULDADE**;
- f. Manifestar-se sobre possibilidade de recebimento definitivo das adequações pela **FACULDADE**;
- g. Confeccionar parecer técnico sobre situações não previstas no Projeto Básico e Projeto Executivo;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

- h. Propor e acompanhar ensaios tecnológicos;
- i. Acompanhar a execução e testes das instalações e sistemas;
- j. Auxiliar a verificação da regularidade da documentação trabalhista dos empregados; executora dos serviços previstos nos projetos básico e executivo;
- k. Acompanhar as vistorias da FACULDADE para aferição dos serviços executados e para efeito de medição;
- l. Medir os serviços executados na obra conforme cronograma físico-financeiro;
- m. Elaborar pareceres acerca de especificação, qualidade, quantitativos e preços de materiais e serviços;
- n. Solucionar dúvidas e questionamentos da FACULDADE;
- o. Acompanhar a vistoria da FACULDADE para o recebimento provisório das adequações;
- p. Esclarecer dúvidas da FACULDADE para o recebimento definitivo das adequações e da totalidade dos serviços.

5.19. Relatórios da Fiscalização

5.19.1. A CONTRATADA, por meio de sua Equipe Técnica, deverá acompanhar e vistoriar o desenvolvimento das adequações;

5.19.2. A CONTRATADA deverá apresentar periodicamente Relatório de Fiscalização da obra à FACULDADE, relativo ao seu andamento e aos serviços executados, previamente às datas de medição;

5.19.3. O relatório deverá detalhar quantitativamente os serviços prestados 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;

5.19.4. 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, o Memorial Descritivo e 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;

5.19.5. 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);

5.19.6. 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:

- a) Relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pela empresa executora das adequações;
- b) Fotos digitais das adequações, ilustrando o andamento dos serviços efetuados na fase;
- c) 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 174/2016

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

e) Medição dos serviços executados conforme planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro do contrato das adequações.

5.20. Relatório para Recebimento Provisório dos serviços da empresa executora dos projetos – Fiscalização

5.20.1. Deverá ser feita vistoria em conjunto pela Seção de Administração (SFD-103) e pela Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105), em até 5 (cinco) dias após a comunicação de término dos trabalhos pela empresa executora dos projetos;

5.20.2. A CONTRATADA elaborará e entregará à FACULDADE relatório para recebimento provisório em até 3 (três) dias após a vistoria, contendo todas as informações sobre as condições das adequações e a documentação apresentada pela empresa executora dos projetos, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento provisório das adequações. O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela empresa executora das adequações e será acompanhado de fotos digitais.

5.21. Relatório para Recebimento Definitivo dos serviços da empresa executora dos projetos – Fiscalização

5.21.1. Deverá ser entregue no prazo de até 03 (três) dias antes da data prevista para o recebimento definitivo da obra pela FACULDADE;

5.21.2. O relatório conterá todas as informações sobre as condições das adequações, a correção das pendências, a eventual existência de defeitos e a documentação apresentada pela empresa executora das adequações, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento definitivo destas.

5.22. Prazo para execução

5.22.1. O prazo para a execução do objeto previsto no subitem 5.1.1 deste Termo de Referência será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar do recebimento da respectiva Autorização para Início dos Serviços emitida pela Seção de Administração (SFD. 103) e pela Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD. 105);

- a) 05 dias úteis para levantamentos de dados iniciais;
- b) 10 dias úteis dados para elaboração de anteprojetos;
- c) 05 dias úteis para apreciação pela Administração da Faculdade;
- d) 10 dias úteis para elaboração de projeto básico;
- e) 05 dias úteis para apreciação pela Administração da Faculdade;
- f) 20 dias úteis para elaboração de projeto executivo;
- g) 05 dias úteis para apreciação pela Administração da Faculdade;
- h) 05 dias úteis para realizar eventuais correções apontadas pela Seção de Administração (SFD. 103) e pela Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD. 105) da Faculdade entre cada etapa do cronograma de desembolso físico-financeiro.

5.22.2. A fiscalização objeto deste Termo de Referência, subitem 5.1.2, deverá ocorrer concomitantemente à execução dos projetos, observando-se para o seu encerramento os prazos indicados nos subitens 5.21 e 5.22 deste Anexo.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

5.22.3. O prazo final somente poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

5.23. Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro

5.23.1. Medições:

5.23.1.1. Serão feitas 3 (três) medições:

1ª Etapa	Após a entrega e aprovação do anteprojeto e do projeto básico.	25% do total
2ª Etapa	Após a entrega e aprovação do projeto executivo.	60% do total
3ª Etapa	Encerrados os trabalhos de Fiscalização e respectiva aprovação.	15% do total

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

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL		
CONVITE Nº 1/2018 PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016		
DADOS DA LICITANTE		
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO PARA CLIMATIZAÇÃO DA SALA DE ARQUIVO DA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, INCLUINDO A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS		
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL:		
REPRESENTANTE LEGAL:	RG:	
ENDEREÇO:		
CEP:	FONE:	CELULAR:
E-MAIL:		CNPJ/MF:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	ETAPA	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO, CONFORME CRONOGRAMA FÍSICOFINANCEIRO (SUBITEM 5.23 DO TERMO DE REFERÊNCIA)	PREÇO UNITÁRIO REFERENTE A CADA ETAPA, APÓS MEDIÇÃO
1	SV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO PARA CLIMATIZAÇÃO DA SALA DE ARQUIVO DA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, INCLUINDO A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS	1 - Entrega e aprovação de anteprojetos e do projeto básico	25% do total	R\$ ==
			2 - Entrega e aprovação do projeto executivo	60% do total	R\$ ==
			3 - Elaboração, conclusão e aprovação dos trabalhos de fiscalização	15% do total	R\$ ==
PREÇO TOTAL GLOBAL				100%	R\$ ==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA COMERCIAL QUE:

- A) ESTIVER EM DESCONFORMIDADE COM O PRESENTE ANEXO;
- B) NÃO ATENDEREM TODAS AS ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DESTE CONVITE;
- C) APRESENTAREM PREÇOS EXCESSIVOS OU MANIFESTAMENTE INEXEQUÍVEIS;
- D) APRESENTAREM PROPOSTA ILEGÍVEL, COM EMENDAS, RASURAS OU BORRÕES;
- E) DEIXAR DE INDICAR PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL GLOBAL;

E1) HAVENDO EQUÍVOCO DE CÁLCULO, DIFERENÇA DE VALOR OU DISPARIDADE ENTRE OS PREÇOS UNITÁRIO E TOTAL GLOBAL, PREVALECERÁ O GLOBAL PARA FINS DE PROPOSTA.

F) APRESENTAREM VALOR TOTAL GLOBAL ACIMA DO CRITÉRIO MÁXIMO DE ACEITABILIDADE FIXADO NO ITEM 3, DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Validade da proposta (não inferior a 60 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 do Convite nº 1/2018.

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 174/2016

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 1/2018 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO PARA CLIMATIZAÇÃO DA SALA DE ARQUIVO DA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, INCLUINDO A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

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

§1º. Prestação de serviços de elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, incluindo a fiscalização dos serviços de execução dos projetos, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência do Convite nº 1/2018, do processo de compra e/ou serviço nº 174/2016, o qual integra a avença para todos os fins.

§2º. Integram o presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Convite nº 1/2018;
- b) Proposta Comercial de == de == de 2018, inserta às fls. ==/== do processo de compra e/ou serviço nº 174/2016;
- c) Ata da Comissão de Julgamento de Licitações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, inserta às fls.==/== do processo de compra e/ou serviço nº 174/2016;

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.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA GARANTIA

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.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

§1º. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da última etapa da(s) reforma(s) e, quando em pecúnia, atualizada monetariamente.

§2º. 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 Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for menor nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta comercial.

§3º. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA** será notificada por escrito ou e-mail, estando obrigada 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 QUARTA

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação de serviços de elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, incluindo a fiscalização dos serviços de execução dos projetos, 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 de anteprojetos e do projeto básico, perfazendo a quantia de R\$ == (==);
- b) 60% (sessenta por cento) do valor adjudicado, após a entrega e aprovação do projeto executivo, perfazendo a quantia de R\$ == (==);
- c) 15% (quinze por cento) do valor adjudicado, encerrados e aprovados os trabalhos de Fiscalização, perfazendo a quantia de R\$ == (==).

§1º. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias depois de recebidos definitivamente os serviços correspondentes a cada etapa do cronograma de desembolso físico-financeiro, estando condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exigível nos casos previstos em lei, e após a atestação da Seção de Administração (SFD-103) e da Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105) da **FACULDADE**, 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) e da Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105) 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. O pagamento será realizado 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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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 da Nota Fiscal Eletrônica. A inobservância deste prazo pela **CONTRATADA** implicará imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este parágrafo, independentemente de notificação.

§6º. O pagamento eventualmente efetuado com atraso, por responsabilidade exclusiva da **FACULDADE**, terão seus valores atualizados 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.

§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 QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo do disposto no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Convite nº 1/2018 e da Proposta Comercial de fls. ==/= do processo de compra e/ou serviço nº 174/2016:

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 1/2018 e proposta comercial da **CONTRATADA**, inserta às fls. == do processo de compra e/ou serviço nº 174/2016;

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) e da Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105) da **FACULDADE**;

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%



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

(vinte e cinco por cento) do valor adjudicado;

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, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete, carga e descarga, resultantes da execução deste Contrato, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à **CONTRATANTE** o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente Contrato;

IX- manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Convite nº 1/2018, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação 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 12 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, inclusive as de substituição/correção;

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, bem como às pessoas ao redor;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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 estabelecido neste Convite, às suas exclusivas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela **FACULDADE**;

XIX- os serviços a serem realizados deverão obedecer aos prazos e as 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, perdas ou prejuízos causados diretamente à **FACULDADE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste Contrato, correndo às suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidas;

XXII- apresentar, no prazo que lhe for assinalado pela **FACULDADE**, as Certidões e Documentos que forem exigidos para comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, inclusive, rescisão do contrato;

XXIII- manter responsável técnico no local da execução dos serviços, visando representá-la na execução deste Contrato, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 8.666/1993;

XXIV- comunicar à **FACULDADE** a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade nos



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

serviços;

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

§1º. 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** estará obrigada a aceitar a Fiscalização da **CONTRATANTE**, por meio de seus servidores/técnicos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição.

§3º. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I do Convite nº 1/2018.

§4º. 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 a esta imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA FACULDADE

São obrigações da **FACULDADE**:

- I- prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- II- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados por meio da Seção de Administração (SFD-103) e da Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105), que indicarão um gestor e um fiscal e/ou comissão fiscalizadora;
- III- efetuar os pagamentos nas condições contratadas;
- IV- proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas e contratações firmadas;
- V- solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços, materiais ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
- VI- 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;
- VII- 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;
- VIII- 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;
- IX- acompanhar o prazo de validade das certidões que atestam a regularidade fiscal e trabalhista



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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, 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 SÉTIMA

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

§1º. A Seção de Administração (SFD-103) e a Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105) da **FACULDADE**, que se farão representar por um gestor e um fiscal e/ou comissão fiscalizadora, expedirão a Autorização para Início dos Serviços (Anexo XVI), às quais 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 Quarta (alíneas “a” a “c”) somente será expedido se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições deste Contrato, do Anexo I – Termo de Referência do Convite nº 1/2018 e da Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

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

§4º. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, pela Seção de Administração (SFD-103) e pela Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa (SFD-105) da **FACULDADE**, mediante um gestor e um fiscal e/ou comissão fiscalizadora, quando do recebimento das minutas de projetos ou, no caso da fiscalização, 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;

d) A nota fiscal deverá ser emitida pela **CONTRATADA** e apresentada no prazo de 3 (três) dias



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

úteis, contados da comunicação escrita da **FACULDADE**, que poderá se dar por e-mail.

§5º. 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 1/2018, determinando sua substituição/correção;

§6º. 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;

§7º. 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**.

§8º. Considerar-se-á mora quando a Contratada não substituir ou não corrigir a falha, irregularidade ou defeito no prazo assinalado, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo.

CLÁUSULA OITAVA

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 NONA

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;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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 1% (um 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. Tratando-se de inexecução parcial, a **FACULDADE** poderá autorizar ou não a continuidade da prestação dos serviços.

§5º. A **FACULDADE** poderá considerar o Contrato totalmente inexecutado se o atraso for superior a 10 (dez) dias úteis, ou poderá autorizar sua continuidade, ainda que em atraso.

§6º. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

§7º. A **CONTRATADA** também fica sujeita às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

§8º. 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.

§9º. 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.

§10. As multas devidas à **FACULDADE** serão deduzidas da garantia, e, se esta for insuficiente, serão descontadas de eventuais créditos pertencentes à **CONTRATADA**. Na falta ou insuficiência destes, serão cobradas por meio de boleto bancário com vencimento de 30 (trinta) dias, contados da ciência da decisão que determinou a sua aplicação. Na hipótese de inadimplência, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

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

§12. 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.

§13. A aplicação das penalidades não impede a **FACULDADE** de exigir o ressarcimento dos



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

§14. A **CONTRATADA** responderá pela diferença entre os valores contratados e os pagos pela **FACULDADE**, caso esta tenha que adquirir os serviços a que se refere este Contrato, de forma emergencial, por inexecução parcial ou inobservância das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em decorrência do presente ajuste.

§15. 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.

§16. 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.

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 28.81.12.122.0016.2009.3.3.90.39.00.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DISPOSIÇÕES GERAIS

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/SP 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 174/2016

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 anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, incluindo a fiscalização dos serviços de execução dos projetos.

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 2018.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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 174/2016

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 anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, incluindo a fiscalização dos serviços de execução dos projetos.

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 174/2016

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu (**nome completo**), 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 a declarante:

- a) não possui nenhum fato impeditivo para contratar com o Poder Público;
- b) não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, menor de 16 (dezesesseis) 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.
- c) submete-se integralmente a todos os termos do Convite nº 1/2018.

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 174/2016

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, estando apta, portanto, a participar do Convite nº 1/2018 da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

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 do Convite nº 1/2018 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 174/2016

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 1/2018 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 174/2016

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 174/2016

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

CONVITE Nº 1/2018

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 (**nº**), DECLARO, sob as penas da lei, que (**nome completo do(s) responsável(is) técnico(s)**), portador da carteira de identidade profissional nº (**nº**), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), domiciliado na (**endereço completo**), é(são) o(s) **RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)** nomeado(s) por esta empresa para, juntamente com a equipe formada por profissionais qualificados, executar os serviços de elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, incluindo a fiscalização dos serviços de execução dos projetos, nos termos do Convite nº 1/2018.

Declaro, ainda, há existência de vínculo entre esta empresa e o(s) Responsável(is) Técnico(s) supracitado(s), 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**).



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 174/2016

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 174/2016

ANEXO IX

RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Eu **(nome completo do representante legal)**, representante legal da empresa **(razão/denominação social)**, 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, 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.

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 174/2016

ANEXO X

RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Eu **(nome completo do representante legal)**, representante legal da empresa **(razão/denominação social)**, 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 174/2016

ANEXO XI

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONVITE Nº: 1/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: 174/2016

CONTRATADA: ===

OBJETO: Prestação de serviços de elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, incluindo a fiscalização dos serviços de execução dos projetos.

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 2018.

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 174/2016

ANEXO XII

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATADA: ===
CONTRATO Nº: 1/ 2018
PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº: 174/2016
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 2018.

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 174/2016

ANEXO XIII**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****CONVITE Nº: 1/2018****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: 174/2016****CONTRATADA: ===****OBJETO:** Prestação de serviços de elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, incluindo a fiscalização dos serviços de execução dos projetos.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 2018.

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 174/2016

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 da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, conforme o subitem 3.5.2 do Convite nº 1/2018, processo de compra e/ou serviço nº 174/2016, 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 174/2016

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 1/18 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 174/2016

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 1/2018;
- da Proposta Comercial de == de == de 2018, inserta às fls. ==/== do Processo de Compra e/ou Serviço nº 174/2016;
- da Ata de Convite nº 1/2018, inserta às fls.==/== do Processo de Compra e/ou Serviço nº 174/2016;
- do Contrato nº 1/2018 de prestação de serviços de elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para climatização da sala de arquivo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, incluindo a fiscalização dos serviços de execução dos projetos, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência, integrante do Convite nº 1/2018.

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

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

(Representante legal)

RESPONSÁVEL TÉCNICO