



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2018

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 175/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS PARA REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DE ÁREAS ESPECÍFICAS DA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, BEM COMO A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS RESPECTIVOS PROJETOS.

ABERTURA DOS ENVELOPES:

23 de abril de 2018

14h (quatorze horas) – HORÁRIO DE BRASÍLIA

SFD-102 SEÇÃO DE FINANÇAS



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

O Senhor Diretor da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, torna público que realizará a modalidade de licitação denominada **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o menor **PREÇO GLOBAL**, 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, e demais normas pertinentes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Tomada de Preços tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração de programa de necessidades, estudos de viabilidade, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma e requalificação de áreas específicas da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como a fiscalização da execução dos projetos, quando iniciados os trabalhos, conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, integrante deste Edital.

1.2. Os serviços serão prestados mediante execução indireta pelo regime de **empreitada por preço unitário**.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação empresas:

a) do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

b) que apresentarem Certificado de Registro Cadastral, expedido por órgão da Administração Pública Direta Municipal local, em plena validade na data fixada para a abertura dos envelopes, que comprove classificação em categoria compatível com o objeto licitado;

b.1) se no Certificado de Registro Cadastral não constar qualquer dos documentos exigidos nos subitens 3.3.1.1 e 3.3.1.2 deste Edital ou se algum deles estiver com a validade vencida, a licitante deverá exibir documento equivalente válido; ou

c) que apresentarem à Comissão de Julgamento de Licitações da Faculdade, **até o 3º (terceiro) dia anterior à data designada para a abertura dos envelopes**, os documentos relacionados nos subitens 3.3.1.1, letras “b” a “e”, e 3.3.1.2 deste Edital;

c.1) os demais documentos relacionados nos subitens 3.3.1.3, 3.3.1.4 e 3.3.1.5 deverão ser entregues dentro do “Envelope A – Documentos de Habilitação”, nos termos do subitem 3.2.1 deste Edital.

2.1.1. Todos os requisitos deste Edital deverão ser atendidos pelas empresas interessadas.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

2.2.1. De ramo de atividade incompatível com o objeto licitado;

2.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3. Reunidas em consórcio;

2.2.4. 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, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.5. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

2.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.2.7. Não cadastradas e que não preenchem as condições previstas na alínea “c” do subitem 2.1.

3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

3.1. Os documentos requeridos por este instrumento convocatório deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes lacrados, designados por Envelope “A” – Documentos de Habilitação e Envelope “B” – Proposta Comercial;

3.1.1. Cada envelope deverá mencionar em seu exterior:

a) a razão ou denominação social completa, que deverá ser a mesma do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), vedado o uso de nome “fantasia” ou nome incompleto;

b) telefone e e-mail para contato, preferencialmente;

c) o número e o objeto desta Tomada de Preços; e

d) data e hora designadas para a abertura dos envelopes.

ENVELOPE “A”

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL: ==
TELEFONE: == E-MAIL: ==
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2018
OBJETO: ===
ABERTURA DOS ENVELOPES:
DATA: 23/04/2018 HORA: 14h

ENVELOPE “B”

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL: ==
TELEFONE: == E-MAIL: ==
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2018
OBJETO: ===
ABERTURA DOS ENVELOPES:
DATA: 23/04/2018 HORA: 14h



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

3.2. Apresentação e Abertura dos Envelopes:

3.2.1. Os envelopes “A” e “B” deverão ser entregues lacrados 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, impreterivelmente até às **14h (quatorze horas) do dia 23 de abril de 2018**;

3.2.2. Os trabalhos de abertura dos envelopes serão iniciados pela Comissão de Julgamento de Licitações na data mencionada acima, às **14h15min (quatorze horas e quinze minutos)**, no Auditório Prof. Dr. Affonso Insuela Pereira da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

3.3. ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.3.1. O Envelope “A” deverá conter:

3.3.1.1. PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de Registro Cadastral, expedido por órgão da Administração Pública Direta Municipal local, em plena validade na data fixada para a abertura dos envelopes, que comprove classificação em categoria compatível com o objeto licitado, exceto para as empresas que apresentarem a documentação nos termos do subitem 2.1, letra “c”, deste Edital;

a.1) a apresentação do Certificado de Registro Cadastral emitido pela Administração Pública Direta Municipal local, na forma original, por cópia autenticada por Cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial ou mediante cópia simples acompanhada do original, dispensa a exibição dos documentos mencionados neste subitem, alíneas “b” a “e”, e no subitem 3.3.1.2 deste Edital, desde que o CRC esteja dentro do prazo de validade nele assinalado, sem prejuízo do que dispõe o subitem 2.1, letra “b.1”;

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

c) Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

d) Ato Constitutivo, tratando-se de sociedade civil, acompanhado de prova da Diretoria em exercício, registrado no órgão competente;

e) Decreto de Autorização, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

3.3.1.2. PARA A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 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 Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta 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 a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa (CPDT-EN).

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

- a) A licitante que se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte será submetida às normas da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- b) Para participar desta Tomada de Preços 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;
- c) Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularizá-los, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Faculdade;
- c.1) A não regularização da documentação no prazo previsto na letra “c” deste subitem 3.3.1.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, procedendo-se à convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

d) 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 3.3.1.2, durante a fase de habilitação, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

3.3.1.3. 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;

b.2) Para o caso de empresas em recuperação judicial: declaração, conforme modelo (Anexo X), 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;

b.3) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: declaração, conforme modelo (Anexo XI), 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.

3.3.1.3.1. 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, admitindo o original, cópia autenticada ou cópia simples, desde que esta venha acompanhada do original para ser autenticada por servidor público;

a.1) Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

dispensa prevista em lei;

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

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

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

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

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

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

3.3.1.4. PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.3.1.4.1. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

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

a.1) O(s) Atestado(s) ou Certidão(ões) deverá(ão) comprovar a elaboração de projetos similares em quantidades razoáveis, assim consideradas no mínimo 50% (cinquenta por cento) da área total objeto das intervenções, notadamente:

ÁREA TOTAL APROXIMADA OBJETO DAS INTERVENÇÕES, CONSOANTE O ANEXO I
 – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2018
950,00m².
***MÍNIMO DE 50% DE 950m² = 475m² (quatrocentos e setenta e cinco metros quadrados)**



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

a.2) 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, esta última ficará sujeita às penalidades cabíveis, além de sua desclassificação.

a.3) A comprovação a que se refere a alínea “a.1” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser a licitante.

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

3.3.1.4.2. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

a) Declaração da licitante indicando um responsável técnico, conforme modelo (Anexo VIII), devidamente inscrito em Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que possua Certidão de Acervo Técnico (CAT) atualizada, emitida pela mesma entidade profissional, de forma a comprovar experiência em serviços equivalentes, similares ou superiores;

a.1) A 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;

a.2). A Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico deverá acompanhar a declaração mencionada na letra “a” do subitem 3.3.1.4.2 desta Tomada de Preços;

a.3) Será admitida a indicação de mais de um responsável técnico, na execução do presente objeto, observada a legislação do respectivo Conselho de Classe, desde que os indicados atendam às exigências deste Edital, de modo que, se um deles não preencher as exigências, a licitante será declarada inabilitada.

b) Conforme Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), a comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a empresa licitante poderá 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;

c) O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) poderá(ão) representar somente uma única empresa, sob pena de inabilitação das licitantes envolvidas, em observância ao princípio do sigilo das postostas.

3.3.1.5. PARA A DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

- a) Declaração de que a empresa não possui nenhum fato impeditivo para contratar com o Poder Público, submete-se integralmente a todas as exigências desta Tomada de Preços 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 para o exercício do direito de preferência, quando cabível, previsto na 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 no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo, conforme modelo (Anexo VI);
- d) Declaração de comprometimento com a prática do trabalho decente, nos termos do Decreto Municipal nº 17.146, de 13 de maio de 2010, conforme modelo (Anexo VII);
- e) Atestado de Vistoria Técnica fornecido pela Faculdade, declarando que a licitante compareceu ao local(ais) da execução dos projetos, tomando conhecimento de todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto do certame, conforme modelo (Anexo XII);
- e.1) A empresa interessada **deverá** realizar vistoria técnica às dependências da Faculdade relacionadas à realização dos serviços indicados no item 3 do Anexo I, mediante prévio agendamento com a Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, pelo telefone 3927-0103/126, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 15h, até 1 (um) dia útil anterior à data da abertura dos envelopes;
- e.2) Caberá à licitante realizar o levantamento de todas as informações e de todos os dados necessários à execução do objeto licitado;
- f) As plantas, as fotos e os croquis mencionados no Anexo I – Termo de Referência poderão ser examinados pela proponente, mediante agendamento com o Serviço de Compras, Materiais e Licitações (SFD. 102.1) da Faculdade, pelo telefone 0209/0268, de segunda a sexta-feira, 8h30 às 12h e das 13h às 17h, até 1(um) dia útil anterior à data de abertura dos envelopes;
- f.1) Havendo a intenção de adquirir cópia(s) reprográfica(s) dos documentos retro mencionados, caberá à empresa interessada recolher o preço público, consoante os preços estabelecidos pela Resolução GFD. nº 111, de 12 de janeiro de 2018;
- f.2) A empresa interessada também poderá portar “cd gravável” ou *pendrive*, no qual a Faculdade salvará os documentos retro mencionados;
- f.3) Os documentos retro mencionados também poderá(ão) ser consultado(s) por meio de



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

hiperlinks localizados no sítio institucional www.direitosbc.br/licitacao.aspx.

3.3.1.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

3.3.1.6.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples;

3.3.1.6.2.1. Os documentos apresentados em cópias simples deverão ser acompanhados dos originais para que a Comissão de Julgamento de Licitações possa autenticá-las em sessão pública;

3.3.1.6.3. 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;

3.3.1.6.4. Se as certidões e os demais documentos apresentados não mencionarem prazo de validade, a Faculdade considerará válidos os expedidos até 180 (cento e oitenta) dias antes da data designada para a abertura dos envelopes;

3.3.1.6.5. 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;

3.3.1.6.5.1. Pretendendo a licitante que um de seus estabelecimentos, não o participante desta Tomada de Preços, execute o futuro contrato, deverá apresentar a documentação de ambos os estabelecimentos;

3.3.1.6.6. A Comissão de Julgamento de Licitações diligenciará efetuando consulta direta junto à **internet** nos respectivos **sítios eletrônicos** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade do documento ou da certidão obtidos por este meio eletrônico.

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

3.4. ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL

3.4.1. O Envelope “B” deverá conter:

3.4.1.1. A Proposta Comercial, que deverá ser apresentada, **obrigatoriamente**, nos



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

moldes do Anexo II deste Edital;

3.4.1.1.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada 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;

3.4.1.2. A Proposta Comercial deverá consignar:

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

b) Planilha de proposta de preços detalhada, **obrigatoriamente**, nos moldes do Anexo II, no qual estão mencionados todos os itens que devem compor a Proposta Comercial, notadamente:

b.1) Preços unitários referentes a cada etapa, preços unitários totais e preço total global;

b.2) Os preços deverão ser expressos em algarismos, moeda corrente nacional, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b.3) Os preços ofertados, fixos e irremovíveis, deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais;

b.4) 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;

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

d) Prazo para a prestação de serviços de elaboração de Estudos e Projetos para reforma e requalificação de áreas específicas da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como de fiscalização da execução dos respectivos projetos contados da **Autorização para Início dos Serviços**, a ser enviada por e-mail pela Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, conforme modelo (Anexo XVI):

d.1) Elaboração de projetos básicos e executivos para reforma do telhado, calhas, forro, piso, paredes e esquadrias do pátio: 120 dias corridos;

d.2) Propor solução, elaborar estudo de viabilidade, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para instalação de acesso entre os prédios Java e Barentz: 90 dias corridos;

d.3) Elaboração de programa de necessidades, estudo de viabilidade e anteprojeto para



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

nova edificação em área dentro do Campus: 90 dias corridos;

d.4) Fiscalizar a execução dos serviços, previstos nos projetos básicos e executivos, quando iniciados os trabalhos: 150 (cento e cinquenta) dias corridos.

e) 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 Edital;

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

4. PROCEDIMENTO DA TOMADA DE PREÇOS

4.1. Em data, horário e local discriminados nos subitens 3.2, 3.2.1 e 3.2.2 deste Edital, a Comissão de Julgamento de Licitações abrirá os Envelopes “A” – Documentos de Habilitação;

4.1.1. A licitante poderá fazer-se representar nesta Tomada de Preços 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;

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

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

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

4.2. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2.2. O conteúdo dos Envelopes “A” será apreciado pela Comissão de Julgamento de Licitações, que declarará as licitantes habilitadas ou inabilitadas;

4.2.3. A licitante será inabilitada pela Comissão de Julgamento de Licitações quando:

a) deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos por este Edital, não se admitindo complementação posterior;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

b) apresentar quaisquer documentos em desacordo com as exigências deste Edital ou com irregularidades;

c) apresentar documento cuja falha não for sanável em sessão pública;

4.2.4. 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);

4.2.5. Não ocorrendo a hipótese prevista no subitem 4.2.4, a Comissão de Julgamento de Licitações agendará e divulgará, oportunamente, a data de abertura dos Envelopes “B”;

4.2.6. 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;

4.2.7. Se todas as licitantes forem declaradas inabilitadas, a Faculdade poderá fixar prazo de 8 (oito) 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 depois de transcorridos o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.

4.3. ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL

4.3.1. O Envelope “B” será aberto:

a) quando houver a desistência expressa da interposição de recurso contra habilitação ou contra a inabilitação por parte de todas as licitantes;

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

c) após o julgamento dos recursos interpostos;

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

4.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

4.4.1. A Comissão de Julgamento de Licitações examinará as propostas e, posteriormente, decidirá com base em critérios objetivos definidos neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

4.4.2. A Comissão de Julgamento de Licitações lavrará Ata de Julgamento, que será submetida à análise e deliberação do Diretor desta Faculdade, nos termos legais e regimentais;

4.4.3. A presente Tomada de Preços é do tipo **menor preço global**:

4.4.3.1. Será declarada vencedora a licitante que atender a todas as exigências deste Edital e seus anexos, e apresentar o **menor preço global**;

4.4.4. Em igualdade de condições, como critério de desempate, a classificação se dará, obrigatoriamente, por meio de 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;

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

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

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

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

4.4.5.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 4.4.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

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

4.4.5.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 4.4.5.1, na ordem classificatória;

4.4.5.5. Não havendo a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 4.4.5.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

4.4.6. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, condições e aos prazos fixados neste Edital;
- b) que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, observado o disposto no inciso II e §§ 1º e 2º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) que apresentarem proposta ilegível, com emendas, rasuras ou borrões;
- e) que deixarem de indicar preços unitários referentes a cada etapa, preços unitários totais e preço total global”, em algarismos;
- f) que apresentarem preço total global e/ou preços unitários totais acima do critério máximo de aceitabilidade fixado no item 2, do Anexo I – Termo de Referência;

4.4.6.1. Havendo equívoco de cálculo, diferença de valor ou disparidade entre os preços unitários referentes a cada etapa, os preços unitários totais e o total global, prevalecerá o total global para fins de proposta.

4.4.7. Sendo todas as propostas desclassificadas, a Faculdade poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para que as licitantes apresentem nova proposta, escoimadas as causas que motivaram a desclassificação.

4.4.8. Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão de Julgamento de Licitações e pelos representantes das licitantes devidamente credenciados.

5. ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

5.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura dos envelopes, os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital.

5.2. 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) 3927-0209/0268 ou pelo e-mail licitacao@direitosbc.br.

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

5.4. A impugnação ao Edital poderá ser apresentada por escrito, dirigida à autoridade competente e protocolizada no endereço mencionado no subitem 5.2, dentro dos prazos previstos no artigo 41 da Lei nº 8.666/1993;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

5.4.1. A impugnação ao Edital também poderá ser apresentada por e-mail, observados os prazos referidos no subitem 5.4, devendo conter a assinatura da interessada, ficando sua validade condicionada à apresentação da via original, no endereço mencionado no subitem 5.2, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data de abertura dos envelopes;

5.4.2. Se acolhida a impugnação ao Edital em despacho fundamentado, será designada nova data para a abertura dos envelopes;

5.5. Os recursos poderão ser apresentados por escrito, dirigidos à autoridade competente, aos cuidados da Comissão de Julgamento de Licitações e protocolizados no endereço mencionado no subitem 5.2, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da lavratura da ata ou da intimação do ato;

5.5.1. Os recursos também poderão ser apresentados por e-mail, devendo conter a assinatura da licitante, ficando sua validade condicionada à apresentação da via original, no endereço mencionado no subitem 5.2, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento do arquivo eletrônico pela Faculdade, observado o prazo constante do subitem 5.5;

5.5.2. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da Faculdade;

5.5.2.1. As impugnações aos recursos poderão ser apresentadas por escrito, dirigidas à autoridade competente, aos cuidados da Comissão de Julgamento de Licitações e protocolizadas no endereço mencionado no subitem 5.2, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da Faculdade;

5.5.2.1.1. As impugnações aos recursos também poderão ser apresentadas por e-mail, devendo conter a assinatura da licitante, ficando sua validade condicionada à apresentação da via original, no endereço mencionado no subitem 5.2, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento do arquivo eletrônico pela Faculdade, observado o prazo constante do subitem 5.5.2.1;

5.5.3. A Comissão de Julgamento de Licitações poderá reconsiderar sua decisão ou fazer o recurso subir, devidamente informado, à autoridade competente;

5.5.4. Decididos os recursos administrativos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto desta Tomada de Preços à licitante vencedora.

5.6. As impugnações, bem como os memoriais e as contrarrazões de recursos não serão aceitos se estiverem em desacordo com as formas estabelecidas nos subitens 5.4, 5.4.1, 5.5, 5.5.1, 5.5.2, 5.5.2.1, 5.5.2.1.1, respectivamente.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

5.7. A decisão das impugnações, o julgamento dos recursos, o resultado final desta Tomada de Preços 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.

6. DA GARANTIA

6.1. Anterior à 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 Federal nº 8.666/93, cuja validade deverá abranger todo o período de vigência do contrato;

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

6.1.3. Tratando-se de fiança bancária, ficará sujeita à prévia aprovação pela Sra. Chefe da 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);

6.1.4. Havendo prorrogação contratual, a validade da garantia deverá ser renovada, de forma a abranger o período integral de vigência do Contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

7.1. DA ASSINATURA

7.1.1. 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;

7.1.2. 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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

não se realizar;

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

7.1.4. 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 7.4.1 deste Edital.

7.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.2.1. O Contrato será regulado pela Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes;

7.2.2. Este Edital, inclusive seus anexos e a proposta da licitante integrarão o Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;

7.2.3. 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;

7.2.4. O Contrato (Anexo III) vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Faculdade, mediante termo aditivo;

7.2.5 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, e mediante a ausência de estabelecimento de qualquer vínculo com a Faculdade, sendo certo que a contratada responderá pelo pessoal técnico e operacional destas empresas terceiras, bem como por prejuízos e danos eventualmente causados por estas.

7.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.3.1. A fiscalização da execução do Contrato e a comunicação de falhas ou irregularidades incumbirão à Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

7.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

7.4.1. 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;

7.4.2. Pela inobservância das obrigações assumidas, pelas deficiências ou omissões verificadas ou no cumprimento de ordens ou instruções da Faculdade, a infratora estará sujeita às sanções previstas no Contrato (Anexo III);

7.4.3. 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 Federal nº 8.666/93;

7.4.4. Caso seja superior à garantia contratual, o valor relativo à eventual 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 poderá ser descontado de eventuais créditos pertencentes à Contratada, e, na inexistência ou insuficiência destes, o débito será inscrito em Dívida Ativa, ensejando, desta forma, a cobrança judicial.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados até 15 (quinze) dias depois de recebidos definitivamente os serviços, conforme cronograma de desembolso estabelecido no item 7 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, estando condicionados à apresentação da nota fiscal eletrônica, exigível nos casos previstos em lei, e após a atestação do Sr. Chefe da Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, mediante comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN).

8.2. O prazo para pagamento será contado a partir da data de recebimento da nota fiscal eletrônica pela Faculdade ou da data em que for emitido o Termo de Recebimento Definitivo ou da data de atestação do Sr. Chefe da Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, sendo considerada aquela que vier por último.

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

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

8.5. O prazo mínimo para processamento do pagamento pela Faculdade é de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento da nota fiscal eletrônica. A inobservância deste prazo



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

pela Contratada implicará imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este subitem, independentemente de notificação.

8.6. Os pagamentos eventualmente efetuados 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 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 eventual prorrogação autorizada pela Faculdade.

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 do pagamento, deverá apresentar atestação documental de que está honrando as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

8.10. O descumprimento das regras contidas nos itens 8.8 e 8.9 assegurará à Faculdade o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Executado o objeto de cada etapa do cronograma de desembolso previsto no item 7 do Anexo I – Termo de Referência, caberá à Faculdade, por meio da Chefia da Seção de Administração (SFD-103), recebê-lo:

a) **Provisoriamente**, em até 15 (quinze) dias corridos do protocolo dos documentos equivalentes a cada etapa do cronograma de desembolso previsto no item 7 do Anexo I – Termo de Referência (programa de necessidades, estudos de viabilidade, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos e/ou relatório final dos trabalhos de fiscalização), mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório (Anexo XIV);

b) **Definitivamente**, em até 30 (trinta) dias corridos 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 XVI) será lavrado desde que a **FACULDADE** tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

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

9.2. Em até 3 (três) dias úteis contados do recebimento definitivo, a **FACULDADE** comunicará a **CONTRATADA** do(s) serviço(s) e valor(es) aprovado(s), e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal.

9.3. 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 Edital de Tomada de Preços nº 2/2018, determinando sua substituição/correção;

9.4. As irregularidades, falhas e/ou defeitos de qualquer natureza apresentados constarão de Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (Anexo XIV), no qual será fixado prazo pela **FACULDADE**, para que a Contratada possa saná-los.

9.5. Sanadas todas as irregularidades, falhas e/ou defeitos constantes do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório e estando os serviços em consonância com as especificações exigidas neste Edital, caberá à Faculdade emitir Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XV).

9.6. 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;

9.6.1. 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**.

9.7 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.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Fica reservado à Comissão de Julgamento de Licitações o direito de efetuar diligências em qualquer fase desta Tomada de Preços para verificar a autenticidade e veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou documento.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

10.2. A Comissão de Julgamento de Licitações, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

10.3. As normas disciplinadoras desta Tomada de Preços 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 XVII.

São Bernardo do Campo, 6 de abril de 2018.

Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa
Diretor



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento versa sobre a elaboração de programa de necessidades, estudos de viabilidade, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma e requalificação de áreas específicas da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como a posterior fiscalização da execução dos respectivos projetos, conforme especificações básicas e condições constantes deste **Termo de Referência**:

Objeto e Justificativa

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para elaboração de programa de necessidades, estudos de viabilidade, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma e requalificação de áreas específicas da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como fiscalização da execução dos respectivos projetos, conforme este Termo de Referência.

1.2. Justificativa

A Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo está instalada em duas edificações, Prédio Java e Prédio Barentz, sendo o Prédio Java o mais antigo, edificado na década de 60, com instalações parcialmente deterioradas pelo uso e pela idade.

Uma das áreas mais deterioradas é o pátio do Prédio Java, onde o telhado possui telhas muito antigas de fibrocimento, calhas que não comportam a vazão de água e existência de vários pontos de infiltrações, que demandam urgentes reparos e modernização.

A requalificação do pátio gerará seu melhor aproveitamento, proporcionando segurança, conforto, funcionalidade e comodidade para a comunidade acadêmica e visitantes, além de oferecer serviços e espaços adequados para estudo, alimentação e convivência.

Os objetos deste Termo de Referência visarão à execução de obras civis num único prédio comercial, constituído de dois blocos interligados por passagem térrea, a qual se pretende, com a execução dos referidos projetos, elevar para pisos superiores de ambos os prédios, facilitando o acesso entre eles, especialmente a pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida.

O pátio, referido no item 3.1 deste Termo, está localizado em piso inferior à passagem descrita no item 3.2 deste Termo.

Tratando-se de edificação e reforma de ambientes de uso administrativo e acadêmico, todas as áreas objetos dos projetos terão cobertura única ou interligadas entre si (pátio, passagem de acesso e nova edificação). Interligadas essas áreas, todas terão elementos construtivos da mesma espécie (telhas, calhas, pisos, paredes, esquadrias etc), tanto nas novas edificações quanto nas benfeitorias úteis ou necessárias.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

Vários dos ambientes objetos dos projetos serão inevitavelmente contíguos, como, por exemplo, cantina e passagem elevada entre os prédios, sendo esta última, por sua vez, próxima ou contígua à nova edificação.

A definição dos locais dos ambientes a serem edificados ou realocados é interdependente do estudo de viabilidade para nova edificação em área dentro do Campus, já que a utilização de todos os citados ambientes será definida com observância da mobilidade dos usuários e das rotinas administrativas e acadêmicas desenvolvidas na Faculdade.

2. Avaliação de Custo e Disponibilidade Orçamentária e Financeira

Por meio de pesquisa de mercado, apurou-se o valor médio total de R\$ 169.872,53 (cento e sessenta e nove mil oitocentos e setenta e dois reais e cinquenta e três centavos), considerando o valor médio unitário de:

- a) R\$ == (===) para elaboração de estudo de viabilidade, anteprojeto, projetos básicos e executivos para reforma do telhado, calhas, forro, piso, paredes e esquadrias do pátio e para fiscalização da execução dos respectivos projetos básicos e executivos, quando iniciados os trabalhos;
- b) R\$ == (===) para propor solução, elaborar estudo de viabilidade, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para instalação de acesso entre os prédios Java e Barentz e para fiscalização da execução dos respectivos projetos básico e executivo, quando iniciados os trabalhos;
- c) R\$ == (===) para elaboração de programa de necessidades, estudo de viabilidade e anteprojeto para nova edificação em área dentro do Campus.

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2018: 28.81.12.122.0029.2231.3.3.90.39.00.

3. Descrição Geral dos Serviços

3.1 Elaboração de estudo de viabilidade, anteprojeto, projetos básicos e executivos para reforma do telhado, calhas, forro, piso, paredes e esquadrias do pátio:

- a) Telhado: substituição do madeiramento, telhas de fibrocimento, estrutura, calhas, muretas de proteção, instalação de guarda-corpo, instalação de escadas para o local com segurança. Projeto para captação de água, armazenamento e reaproveitamento de água;
- b) Troca do piso, forro e esquadrias, priorização de iluminação natural;
- c) Criação de espaços de convivência, uma enfermaria, uma nova cantina, área de exposições, fraldário, armários para armazenamento de materiais e equipamentos;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

- d) Realocação da Atlética, do CAXXA, da Bateria, da copiadora e da atual cantina;
- e) Redução de ruídos no pátio que atrapalham as salas de aula;
- f) Adequações de acessibilidade;
- g) Reforma da escada de acesso ao estacionamento descoberto e vestiários;
- h) Reconfiguração da área do atual refeitório em novos ambientes (bistrô, restaurante, *lounge*, área de convivência) para utilização da comunidade acadêmica;
- i) Construção de refeitório sobre a laje onde se encontra o atualmente instalado;
- j) Promoção de acessibilidade ao pátio a partir do piso superior, por meio de elevador ou plataforma vertical;
- k) Elaboração de programa para logística das obras, considerando que o prédio estará em uso durante as reformas.

3.2 Propor solução, elaborar estudo de viabilidade, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para instalação de acesso entre os prédios Java e Barentz:

A proximidade entre os dois prédios, Java e Barentz, e a existência de uma laje entre ambos sugere que há possibilidade de criar acesso entre o 1º pavimento do Prédio Java e o 2º pavimento do Prédio Barentz, o que melhorará a acessibilidade do Campus.

3.3 Elaboração de programa de necessidades, estudo de viabilidade e anteprojeto para nova edificação em área dentro do Campus:

Área dentro do Campus, com cerca de 220m², que poderia ser utilizada para construção de edificação para abrigar um almoxarifado ou um depósito ou áreas administrativas.

3.4 Fiscalizar a execução dos serviços, previstos nos projetos básicos e executivos (itens 3.1 e 3.2), quando iniciados os trabalhos.

4. Vistoria

4.1. Os licitantes deverão agendar a vistoria às dependências da Faculdade relacionadas à realização dos serviços indicados no item 3 deste Anexo pelo telefone (11) 3927-0222 R.126/103.

4.2. A vistoria é obrigatória, uma vez que as plantas, por si só, não identificam todas as dimensões dos espaços físicos objetos de reforma, sejam horizontais ou verticais. Ademais, a edificação de novos ambientes e da nova interligação entre os prédios requerem análise de fatores não disponíveis em plantas, como os seus elementos construtivos.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

4.3. Durante a vistoria, os locais envolvidos pelos trabalhos deverão ser cuidadosamente inspecionados pelos licitantes, que poderão verificar, entre outros aspectos, o grau de dificuldade para a sua consecução e procederão à rigorosa conferência das medidas e de outros aspectos julgados de interesse.

4.4. Eventuais discrepâncias observadas na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontadas formalmente à FACULDADE.

5. Definições

a) Programa de necessidades – trata-se do levantamento das principais necessidades que deverão ser relacionadas para estudos de viabilidade. As necessidades relacionam-se à finalidade, a quem se destina, futuros usuários, dimensões, padrão de acabamento pretendido, equipamentos e mobiliários a serem utilizados, entre outros aspectos. Precisam ser observadas as restrições legais e sociais relacionadas com o objetivo pretendido.

b) Estudos de viabilidade – objetivam eleger o que melhor responde ao programa de necessidades, sob os aspectos técnico, ambiental e socioeconômico. No aspecto técnico, devem ser avaliadas as alternativas para a implantação do projeto. A avaliação ambiental envolve o exame preliminar do impacto ambiental do objetivo, de forma a promover a perfeita adequação da obra com o meio ambiente. A análise socioeconômica, por sua vez, inclui o exame das melhorias e possíveis malefícios advindos da implantação da obra. Durante esta etapa, deve ser promovida a avaliação do custo de cada possível alternativa.

c) Anteprojeto – o anteprojeto não se confunde com o projeto básico. O anteprojeto consiste na representação técnica da opção aprovada na etapa anterior. Deve apresentar os principais elementos – plantas baixas, cortes e fachadas – de arquitetura, da estrutura e das instalações em geral do empreendimento, além de determinar o padrão de acabamento e o custo médio.

d) Projeto Básico – é uma fase perfeitamente definida de um conjunto mais abrangente de estudos e projetos, precedido por estudos preliminares, anteprojeto, estudo de viabilidade técnica, econômica e ambiental, quando couber, e sucedido pela fase do **Projeto Executivo** para posterior início das obras. O Projeto Básico deve abranger toda a obra e possuir os requisitos estabelecidos pela Lei das Licitações. Além disso, deve:

- d.1) possuir os elementos necessários e suficientes para definir e caracterizar o objeto a ser contratado;
- d.2) ter nível de precisão adequado;
- d.3) ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental;
- d.4) possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos executivos e do prazo de execução;
- d.5) possibilitar a identificação clara de todos os elementos constitutivos;
- d.6) conter as soluções técnicas globais e localizadas;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

d.7) identificar e especificar todos os serviços, materiais e equipamentos a incorporar à obra;

d.8) conter orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

e) Projeto Executivo – conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra. Devem ser elaborados de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, incluindo-se a NBR 9050-2015, que trata da Acessibilidade, e o Decreto Estadual nº 56.819, de 10 de março de 2011, que regula a segurança contra incêndios de edificações.

f) Compatibilização de Projetos Complementares – nesta fase cada um dos projetos complementares é analisado individualmente e em seguida superposto com todos os outros projetos relativos ao empreendimento. O objetivo é a integração técnica entre os diversos projetos e projetistas envolvidos.

Fonte: Manual “Obras Públicas: Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas” – 4ª edição - TCU

6. Escopo dos serviços

6.1 Características dos Projetos

6.1.1. A responsabilidade pela elaboração dos projetos será de profissionais ou empresas legalmente habilitadas por Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

6.1.2. O(s) autor(es) deverá(ão) assinar todas as peças que compõem os projetos específicos, indicando o número da inscrição de registro das ARTs no CREA ou dos RRTs no CAU, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Lei nº 12.378/2010.

6.1.3. Todos os projetos desenvolvidos e outros documentos, no que couber (Documentação), deverão ser acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) preenchidos, assinados e quitados por profissionais responsáveis legalmente habilitados.

6.1.4. Os projetos devem ser elaborados de acordo com as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais/distritais e municipais, direta ou indiretamente aplicáveis a obras públicas, e em conformidade com as normas técnicas devidas.

6.1.5. A elaboração dos projetos, além de observar as características e condições do local de execução dos serviços ou obra e seu impacto ambiental, tem de considerar os seguintes requisitos:

a) segurança;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

- b) funcionalidade e adequação ao interesse público;
- c) possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, de modo a diminuir os custos de transporte;
- d) facilidade e economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou serviço;
- e) adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho adequadas;
- f) infraestrutura de acesso;
- g) aspectos relativos à insolação, iluminação e ventilação.

6.1.6. O responsável pela autoria dos projetos deve providenciar o alvará de construção e suas aprovações pelos órgãos competentes, tais como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos (energia, telefonia, saneamento, etc.) e entidades de proteção sanitária e do meio ambiente.

6.1.7. Para todos os projetos e soluções deverão ser apresentadas as memórias de cálculo, que conterão levantamento fotográfico, 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.

6.1.8. As aprovações dos projetos não eximem seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

6.1.9. Antecede a elaboração dos anteprojetos e projetos básicos a execução do programa de necessidades sob condução e orientação da CONTRATADA.

6.1.10. Deverá ser apresentado estudo preliminar e anteprojeto antes do desenvolvimento de cada projeto básico, para possibilitar melhor definição e conhecimento do objetivo, bem como o estabelecimento das diretrizes a serem seguidas na elaboração de cada um dos projetos básicos.

6.1.11. 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.

6.1.12. Todos os desenhos deverão, obrigatoriamente, ser perfeitamente compatibilizados entre si e com outros projetos que porventura a FACULDADE venha a fornecer.

6.1.13. Caso sejam necessárias alterações de projeto, quando da fase de execução, imputáveis às referidas incompatibilidades, os custos advindos tanto para atualização dos projetos como os extraordinários para adequação da obra, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.14. Toda a documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva da FACULDADE, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

6.1.15. É vedado à CONTRATADA dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização expressa pela FACULDADE.

6.1.16. 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.

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

6.2 Programa de Necessidades

6.2.1. O levantamento de necessidades será conduzido e desenvolvido pela CONTRATADA.

6.2.2. O **Programa de Necessidades** deverá ser entregue em 02 (duas) vias impressas e 01 (uma) via em meio digital.

6.3 Estudo de viabilidade

6.3.1. Durante esta etapa, deve ser promovida a avaliação do custo de cada possível alternativa. Deve-se verificar a relação custo/benefício de cada obra, levando em consideração a compatibilidade entre os recursos disponíveis e as necessidades da FACULDADE.

6.3.2. Concluídos os estudos e selecionada a alternativa, deve-se preparar relatório com a descrição e avaliação da opção selecionada, suas características principais, os critérios, índices e parâmetros empregados na sua definição, demandas que serão atendidas com a execução e pré-dimensionamento dos elementos, isto é, estimativa do tamanho de seus componentes.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

6.3.3. O **Estudo de viabilidade** deverá ser entregue em 02 (duas) vias impressas e 01 (uma) via em meio digital.

6.4 Anteprojeto

6.4.1. Nessa fase são gerados desenhos técnicos de plantas, layout, setorizações, cortes, fachadas, implantação, animações 3D (maquete eletrônica), ou seja, todos os desenhos necessários para o entendimento do projeto.

6.4.2. Os **Anteprojeto**s deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas e 01 (uma) via em meio digital com todos os arquivos em formato DWG e PDF

6.5 Projeto Básico

6.5.1. Nessa fase o projeto básico será composto por desenhos técnicos de todas as disciplinas necessárias para a elaboração de um orçamento detalhado da obra.

6.5.2. Além disso, conterà no mínimo:

- a) Implantação;
- b) Situação de localização;
- c) Cobertura;
- d) Plantas cotadas de todos os pavimentos com um pré-lançamento estrutural, eixos, especificação de materiais;
- e) Demolição/construção;
- f) Cortes;
- g) Fachadas;
- h) Paginação de piso;
- i) Plantas de forro e projeto luminotécnico;
- j) Marcação de pontos elétricos e dados;
- k) Marcação de pontos hidráulicos;
- l) Sustentabilidade: captação, armazenamento e reutilização de água e sistema fotovoltaico;
- m) Memorial descritivo de acabamentos;
- n) Paisagismo;
- o) Planilha de quantitativos de serviços;
- p) Composições de custos unitários;
- q) Detalhamento da taxa de BDI e de encargos sociais;
- r) Cronograma Físico-Financeiro, que é a representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra, demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

6.5.3. Os **Projetos Básicos** deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas e 01 (uma) via em meio digital com todos os arquivos em formato DWG e PDF.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

6.6 Compatibilização

A compatibilização de projetos será desenvolvida ao longo de todo o processo de elaboração do projeto, envolvendo a atividade técnica que consiste em coordenar e compatibilizar o projeto arquitetônico, urbanístico ou paisagístico com os demais projetos complementares, como levantamento planialtimétrico, cálculo estrutural, projeto hidrossanitário, projeto elétrico e de telefonia, entre outros. A compatibilização de projetos pode ainda incluir a análise das alternativas de viabilidade.

6.7 Projeto Executivo

6.7.1. O prazo para execução do **Projeto Executivo** iniciará tão logo a FACULDADE receba definitivamente o **Projeto Básico**.

6.7.2. O **Projeto Executivo** apresentará os elementos necessários à realização do objeto com nível máximo de detalhamento de todas as suas etapas.

6.7.3. Para sua execução, deve-se ter pleno conhecimento da área em que a obra será executada e de todos os fatores específicos necessários à atividade de execução.

6.7.4. Conterá no mínimo:

- a) Levantamento planialtimétrico;
- b) Implantação e cobertura;
- c) Cálculo estrutural;
- d) Projeto hidrossanitário;
- e) Climatização, exaustão;
- f) Impermeabilização;
- g) Projeto elétrico de telefonia e de lógica;
- h) Projeto luminotécnico;
- i) Arquitetura de interiores e decoração;
- j) Paisagismo;
- k) Especificação de mobiliário, incluindo marcenaria e serralheria;
- l) Segurança e CFTV;
- m) Automação;
- n) Acessibilidade;
- o) Proteção contra incêndio;
- p) Acústica;
- q) Sustentabilidade;
- r) Logística da obra, projeto do canteiro de obras e outros que se fizerem necessários.

6.7.5. Os projetos executivos devem estar devidamente compatibilizados e indicar as legendas “a construir”, “a demolir” e “a manter”.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

6.7.6. Concluídos os projetos, os orçamentos e as estimativas de custos para a execução da obra, a relação de desenhos e os demais documentos gráficos deverão ser encaminhados à FACULDADE para exame e aprovação, sempre acompanhados de memória de cálculo e justificativas.

6.7.7. Os **Projetos Executivos** deverão ser entregues em 03 (três) vias impressas e 01 (uma) via em meio digital com todos os arquivos em formato DWG e PDF.

6.7.8. Os **Projetos Executivos** serão compostos de **Plantas, Memórias de Cálculo, Memorial Descritivo e Caderno de Especificações de materiais e equipamentos, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro.**

6.8. Memorial Descritivo e Caderno de Especificações

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

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

6.8.4. As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de determinado fornecedor ou fabricante, de modo a permitir alternativas de fornecimento.

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

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

6.8.7. No Caderno de Especificações deverão estar indicadas ainda as normas de execução, a relação das Normas e Práticas referentes aos serviços a serem executados. Será descrito detalhadamente todo o processo construtivo, de montagem ou de aplicação dos equipamentos, componentes e todos os materiais a serem empregados.

6.8.9. Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do material ou equipamento, a especificação deverá conter obrigatoriamente a expressão "ou equivalente".



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

6.8.10. A CONTRATADA deverá fornecer a lista de material, com unidade e a quantidade a ser empregada.

6.8.10. O **Memorial Descritivo e o Caderno de Especificações** deverão ser apresentados em 3 (três) vias impressas em papel sulfite em formato A4, encadernadas, e os respectivos arquivos gravados digitalmente em MS Word.

6.9. Planilha Orçamentária

6.9.1. A Planilha Orçamentária será elaborada pela CONTRATADA com o objetivo de definir a totalidade dos custos para a reforma e requalificação de áreas específicas 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. O Orçamento detalhado deve:

- a) contemplar todos os serviços necessários para a exata execução da obra, que constam dos projetos, memoriais descritivos e especificações técnicas;
- b) levantar com precisão os quantitativos desses serviços;
- c) calcular o custo unitário dos serviços;
- d) calcular o custo direto da obra;
- e) estimar as despesas indiretas e a remuneração da construtora.

6.9.4. 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.

6.9.5. Os custos diretos e a Taxa de Benefício e Despesas Indiretas (BDI), a qual engloba os custos indiretos e o lucro, comporão o preço final estimado para a obra.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

6.9.6. 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;

6.9.7. 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 por meio de, no mínimo, três propostas.

6.9.8. O mapa de cotação de cada item pesquisado deverá conter as informações dos fornecedores (nome, razão social, CNPJ etc.) e a identificação destes (informante, nome, endereço etc.). Todos os orçamentos deverão ser entregues com seu mapa de cotação respectivo.

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

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

6.9.11. Os demonstrativos das composições analíticas dos encargos sociais devem constar da documentação a ser entregue pela CONTRATADA.

6.9.12. A Planilha Orçamentária deverá indicar a Taxa de Benefício e Despesas Indiretas (BDI) sugerido com a devida justificativa e apresentar memória de cálculo.

6.10. Taxa de benefício e despesas indiretas (BDI)

6.10.1. Para a obtenção do preço final estimado para cada reforma, é preciso aplicar sobre o custo direto total da obra a Taxa de Benefício e Despesas Indiretas (BDI ou LDI). Essa taxa, contempla a remuneração da empresa construtora e suas despesas indiretas, isto é, garantia, risco e seguros, despesas financeiras, administração central e tributos.

6.10.2. O demonstrativo da composição analítica da Taxa de Benefício e Despesas Indiretas (BDI) utilizada no orçamento-base deverá constar da documentação a ser entregue pela CONTRATADA.

6.10.3. Despesas relativas à administração local de obras, mobilização e desmobilização e instalação e manutenção do canteiro, pelo fato de poderem ser quantificadas e discriminadas pela simples contabilização de seus componentes, devem constar da planilha orçamentária da obra como custo direto.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

6.10.4. No que tange aos tributos, é importante que somente sejam incluídos aqueles pertinentes, não devendo constar do cálculo os de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado e que, por essa razão, não devem ser repassados à contratante.

6.10.5. Devem também constar da documentação as composições de custo unitário dos serviços utilizadas no cálculo do custo direto da obra, as ARTs ou RRTs dos profissionais responsáveis pela elaboração do orçamento base da licitação e a declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes de referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do SINAPI ou de outro índice utilizado, nos termos do item 6.9.6.

6.10.6. As Planilhas Orçamentárias deverão ser apresentadas em 3 (três) vias impressas em papel sulfite em formato A4, encadernadas, e os respectivos arquivos digitais. Deverão ser elaboradas com emprego do software Microsoft Excel, cujo modelo será definido com a FACULDADE.

6.11. Cronograma físico-financeiro

6.11.1. Detalhará os prazos de execução e a concomitância das atividades programadas para cada serviço, apresentando a previsão de desembolso em cada uma das etapas da obra, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma, com detalhamento suficiente para proceder às medições de cada tipo de serviço a ser executado em relatório apartado, inclusive.

6.11.2. Os cronogramas físico-financeiros deverão ser apresentados em 3 (três) vias, em papel sulfite formato A4, encadernados, e os respectivos arquivos digitais. Deverão ser elaborados com emprego do software Microsoft Excel, cujo modelo será definido com a FACULDADE.

7. Etapas, Prazos e Desembolso de cada serviço

O início do prazo de execução dos serviços previstos nos subitens 7.1, 7.2 e 7.3 ocorrerá simultaneamente.

7.1 Elaboração de estudo de viabilidade, anteprojeto, projetos básicos e executivos para reforma do telhado, calhas, forro, piso, paredes e esquadrias do pátio:

Etapa	Descrição	Prazo de Execução	Desembolso
1ª	Recebimento Definitivo do Estudo de Viabilidade e Anteprojeto	45 dias corridos	15% do total
2ª	Recebimento Definitivo dos Projetos Básicos	45 dias corridos	30% do total



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

3ª	Recebimento Definitivo dos Projetos Executivos	30 dias corridos	35% do total
4ª	Recebimento Definitivo do Relatório Final dos Trabalhos de Fiscalização	150 dias corridos	20% do total

7.2 Propor solução, elaborar estudo de viabilidade, anteprojeto, projetos básico e executivo para instalação de acesso entre os prédios Java e Barentz:

Etapa	Descrição	Prazo de Execução	Desembolso
1ª	Recebimento Definitivo do Estudo de Viabilidade e Anteprojeto	30 dias corridos	15% do total
2ª	Recebimento Definitivo dos Projetos Básicos	30 dias corridos	25% do total
3ª	Recebimento Definitivo dos Projetos Executivos	30 dias corridos	40% do total
4ª	Recebimento Definitivo do Relatório Final dos Trabalhos de Fiscalização	150 dias corridos	20% do total

7.3 Elaboração de programa de necessidades, estudo de viabilidade e anteprojeto para nova edificação em área dentro do Campus:

Etapa	Descrição	Prazo	Desembolso
1ª	Recebimento Definitivo do Programa de Necessidades e Estudo de Viabilidade	45 dias corridos	50% do total
2ª	Recebimento Definitivo do Anteprojeto	45 dias corridos	50% do total

8. Qualificação Técnica

8.1. Capacidade Operacional:

8.1.1. A LICITANTE (pessoa jurídica) deve ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a elaboração de projetos similares em quantidades razoáveis, assim consideradas no mínimo 50% (cinquenta por cento) da área total objeto das intervenções, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado ou Certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado em CREA ou CAU no qual conste: I) o nome da proponente; II) período contratual, preferencialmente; III) valor da contratação, preferencialmente; e IV) identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e cargo do signatário:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

ÁREA TOTAL APROXIMADA OBJETO DAS INTERVENÇÕES = **950,00m²**.
***MÍNIMO DE 50% DE 950m² = 475m² (quatrocentos e setenta e cinco metros quadrados)**

8.1.1.1. A comprovação a que se refere o subitem 8.1.1. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser a licitante.

8.1.2. A LICITANTE também deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida por Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou por Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro do prazo de validade na data de abertura dos envelopes.

8.2. Capacidade Profissional:

8.2.1. O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) deve(m) ser inscrito(s) em Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou em Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e ter experiência na execução do objeto de igual complexidade ou superior, conforme Certidão de Acervo Técnico (CAT) atualizada, emitido por CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE. Cada Profissional indicado só poderá representar uma única Empresa, sob pena de inabilitação das LICITANTES, em observância ao princípio do sigilo das propostas.

8.2.2. Conforme Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), a comprovação de vínculo profissional entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa licitante poderá 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.

9. Obrigações da Contratada

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

9.2. 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 da FACULDADE (SFD. 103).

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

9.4. 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

10. Recebimento Provisório e Definitivo do Programa de Necessidades, dos Estudos de Viabilidade, dos Anteprojetos e dos Projetos Básicos e Executivos

10.1. A cada etapa concluída descrita no **item 7**, a CONTRATADA deverá entregar uma minuta impressa de cada documento referente à etapa respectiva, a ser-protocolizada na Seção de Administração da FACULDADE (SFD. 103), cabendo à respectiva Chefia recebê-la provisoriamente em até 15 dias corridos, mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório (Anexo XIV);

10.2. A FACULDADE examinará os documentos entregues em até 30 (trinta) dias corridos do recebimento provisório e, considerando-os satisfatórios, requererá à CONTRATADA, por meio de mensagem eletrônica, o encaminhamento dos projetos definitivos nas quantidades especificadas neste Termo de Referência.

10.3. 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 fixado pela CONTRATANTE, contado do recebimento do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (Anexo XIV) enviado pela FACULDADE por e-mail ou ofício.

10.3.1. 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;

10.3. 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 de recusa, por não atendimento ao Edital ou por irregularidade, falha ou defeito;

10.4. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser apresentados por escrito à Seção de Administração (SFD-103) da FACULDADE, antes do vencimento do prazo, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da CONTRATANTE;

10.5. A Chefia da Seção de Administração (SFD-103) recusará 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 pela CONTRATANTE.

10.6. Caberá à FACULDADE emitir o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XV), por meio da Chefia da Seção de Administração (SFD. 103) da FACULDADE:

a) recebidos os projetos na forma especificada neste Termo de Referência, mais a documentação aprovada pelas entidades de controle, concessionárias, corpo de bombeiros e todas as demais que se fizerem necessárias conforme o caso;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

b) sanadas todas as irregularidades, defeitos e falhas constantes do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (Anexo XIV) 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.

11. Fiscalização da Execução dos Projetos

11.1. A CONTRATADA, exclusivamente a serviço da CONTRATANTE, fará a fiscalização da execução dos projetos referentes aos itens 7.1 e 7.2 de acordo com a programação a ser estabelecida pela FACULDADE;

11.2. 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 reformas e do fornecimento de bens a elas necessários, seja de forma direta ou indireta;

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

12. Equipe Técnica da Fiscalização

12.1. A fiscalização será feita por Equipe Técnica composta por Arquitetos e/ou Engenheiros com área de atuação no objeto licitado e com experiência no acompanhamento de obras similares e proporcionais às pretendidas, comprovada a experiência por meio da Certidão de Acervo Técnico (CAT).

12.2. A Equipe Técnica deverá ter uma Coordenação Central, realizada por meio de Arquiteto ou Engenheiro, ao qual incumbe, dentre outras responsabilidades descritas neste documento, coordenar e integrar as atividades da equipe, visando à continuidade, completude, abrangência e harmonia da atividade de assessoria à FACULDADE.

12.3. A Equipe Técnica deverá ter, obrigatoriamente, vínculo com a CONTRATADA, nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

12.4. A Equipe Técnica de Fiscalização deverá ter à sua disposição a infraestrutura necessária para as análises, estudos e pareceres dos projetos das diversas áreas que compõem os serviços.

13. Obrigações da Equipe Técnica de Fiscalização

13.1. O rol de atribuições e atividades não é taxativo, exaustivo ou definitivo, devendo a Equipe Técnica de Fiscalização completa, por meio de seu Coordenador, complementar, adaptar ou modificar as atividades e atribuições, conforme a necessidade dos serviços e



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

segundo as características técnicas do objeto a ser fiscalizado, de comum acordo com a FACULDADE.

13.2. À Equipe Técnica caberá:

13.2.1. Fiscalizar o cumprimento dos Projetos Básico e Executivo, zelando para que todas as especificidades sejam observadas pela empresa contratada para a respectiva execução;

13.2.2. Assessorar a FACULDADE no recebimento de todos os serviços realizados pelas empresas executoras dos projetos objetos deste certame, acompanhados das respectivas ARTs ou RRTs, devidamente aprovados nos órgãos competentes, quando couber;

13.2.3. Assegurar que todos os serviços sejam executados de acordo com planos de trabalhos, propostas técnicas, propostas de preços, além das normas, manuais, instruções, especificações e legislações vigentes;

13.2.4. Auxiliar no controle da obtenção, pelas empresas executoras dos serviços, de licenças, autorizações e aprovações, perante órgãos municipais, estaduais e federais ou, ainda, perante permissionárias ou concessionárias de serviços públicos;

13.2.5. Resolver conflitos entre projetos distintos;

13.2.6. Emitir parecer sobre similaridade de materiais e equipamentos;

13.2.7. Elaborar atas de reuniões realizadas com as empresas executoras dos projetos objetos desta licitação;

13.2.8. Solucionar problemas de natureza técnica verificados no cumprimento dos serviços indicados neste Termo de Referência;

13.2.9. Manifestar-se, imediata e formalmente, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica em projetos de sua área de atuação (pontos omissos, errôneos ou conflitantes), sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias às peculiaridades de certos casos;

13.2.10. Acompanhar as vistorias da FACULDADE para aferição dos serviços executados e para efeito de medição;

13.2.11. Medir os serviços executados conforme cronograma físico-financeiro e os critérios de medição estabelecidos;

13.2.12. Auxiliar a FACULDADE na aferição da conclusão de qualquer uma das fases de execução dos serviços, para fins de emissão de fatura pelas empresas executoras;

13.2.13. Acompanhar as vistorias para o recebimento provisório dos serviços;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

- 13.2.14. Esclarecer dúvidas da FACULDADE para o recebimento definitivo dos serviços;
- 13.2.15. Manifestar-se sobre a possibilidade de recebimento provisório dos serviços;
- 13.2.16. Manifestar-se sobre a possibilidade de recebimento definitivo dos serviços;
- 13.2.17. Confeccionar parecer técnico sobre situações não previstas nos projetos ou no presente Termo de Referência;
- 13.2.18. Propor e acompanhar ensaios tecnológicos;
- 13.2.19. Acompanhar a execução e testes das instalações, sistemas e equipamentos;
- 13.2.20. Auxiliar a verificação da regularidade da documentação trabalhista dos empregados das empresas executoras dos serviços;
- 13.2.21. Acompanhar e controlar as condições do ambiente de trabalho e da segurança nos serviços de execução dos projetos;
- 13.2.22. Acompanhar e controlar os Livros de Ordem nos termos da legislação vigente;
- 13.2.23. Emitir parecer técnico sobre eventuais propostas das empresas executoras, particularmente as referentes às alterações de projeto na fase de execução das reformas ou modificação de prazos;
- 13.2.24. Efetuar, em modelo específico, as medições mensais dos serviços executados pelas empresas executoras dos serviços e submetê-las, com os elementos e dados, às aprovações da FACULDADE;
- 13.2.25. Elaborar pareceres acerca de especificação, qualidade, quantitativos e preços de materiais e serviços;
- 13.2.26. Solucionar dúvidas e questionamentos da FACULDADE sobre os serviços;
- 13.2.27. Coletar, organizar e manter à disposição da FACULDADE dados e informações relativas aos serviços descritos neste Termo de Referência;
- 13.2.28. Em cada medição a ser implantada, a Equipe Técnica de Fiscalização assinará e juntará declaração nos seguintes termos: “Declaro que a medição ora submetida a pagamento foi realizada por esta Fiscalização e, portanto, nos responsabilizamos pela juntada dos seguintes dados, providências e informações: 1) Foram acompanhados por esta Fiscalização os serviços constantes na presente medição, onde se verificou o cumprimento, pela empresa, das suas obrigações contratuais, obedecendo ao Edital, Termo de Referência e Contrato; 2) Foi verificado e aprovado o conjunto dos controles que são de responsabilidade da empresa executora; 3) Houve a realização, por amostragem,



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

do controle e de ensaios tecnológicos específicos realizados pela Fiscalização; 4) Os documentos (planilha de medição, ensaios, memórias de cálculo e relatório fotográfico), que asseguram o acima declarado, seguem assinados por esta Fiscalização e acompanham a presente medição.”.

14. Relatórios da Fiscalização

14.1. A CONTRATADA, por meio de sua Equipe Técnica, deverá acompanhar e vistoriar o desenvolvimento dos serviços e apresentar periodicamente, a critério da FACULDADE, o Relatório de Fiscalização relativo ao andamento de cada serviço executado.

14.2. O relatório deverá detalhar quantitativamente os serviços executados, informando a conclusão das etapas no período ou, se não concluídas, o percentual realizado dos diversos serviços, de acordo com o estabelecido nos referidos contratos.

14.3. O relatório deverá detalhar qualitativamente os serviços realizados com a descrição pormenorizada dos mesmos, dos materiais e das técnicas utilizadas, incluindo parecer quanto ao desempenho das empresas executoras dos projetos no decorrer do período, em relação a prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

14.4. 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.).

14.5. O relatório deverá estar assinado pela Equipe Técnica, ser apresentado em 3 (três) vias impressas e uma digital, inclusive demais arquivos que o compõe, e deverá conter no mínimo o seguinte:

- a) Relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pelas empresas executoras dos projetos;
- b) Fotos digitais dos serviços para ilustrar a fase e o andamento destes;
- c) Planilha com a relação de vistorias, profissionais, datas, horários de entrada e saída e resumo das atividades;
- d) Relação da documentação técnica produzida (laudos, pareceres, planos, proposições de medidas etc.);
- e) Medição dos serviços executados.

14.6. No caso de os serviços de fiscalização, inclusive os respectivos relatórios não estarem em conformidade com o presente Termo de Referência, a FACULDADE rejeitará



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

a respectiva entrega, discriminando as irregularidades encontradas e providenciará imediata comunicação dos fatos à CONTRATADA, ficando esta, com o recebimento do relatório, cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

14.7. À CONTRATADA caberá sanar as falhas apontadas, submetendo serviço ou relatório à nova verificação da FACULDADE.

15. Relatório para Recebimento Provisório pela Fiscalização

15.1. Deverá ser feita vistoria em conjunto com a FACULDADE, em até 5 (cinco) dias após a comunicação do término dos trabalhos.

15.2. 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 reformas e a documentação apresentada pela respectiva empresa executora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento provisório do objeto.

15.3. Havendo desconformidade, o relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela empresa executora das reformas e será acompanhado relatório fotográfico.

16. Relatório para Recebimento Definitivo pela Fiscalização

16.1. Deverá ser entregue no prazo de até 03 (três) dias antes da data prevista para o recebimento definitivo das reformas.

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

17. Relatório Final dos Trabalhos de Fiscalização

17.1. Após o Recebimento Definitivo dos serviços previstos nos projetos relacionados no **itens 7.1 e 7.2**, a Equipe Técnica deverá elaborar o **Relatório Final dos Trabalhos de Fiscalização de cada serviço**, em 3 (três) vias, no qual serão condensadas e organizadas todas as informações técnicas, financeiras e administrativas anteriormente emitidas a respeito da execução de cada um dos serviços.

17.2. Emitido o Relatório Final dos Trabalhos de Fiscalização dos serviços previstos nos projetos relacionados nos **itens 7.1 e 7.2** do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Tomada de Preços nº 2/2018, o referido Relatório será recebido:

a) **Provisoriamente**, pela Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

FACULDADE em até 15 (quinze) dias corridos do protocolo do relatório em referência;

a.1) O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório (Anexo XIV), com expressa concordância da Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da FACULDADE, em receber o objeto provisoriamente;

d) **Definitivamente**, em até 30 (trinta) dias corridos 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 8.666/93;

b.1) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a FACULDADE tenha aprovado a completa adequação do objeto 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;

17.3. Em até 3 (três) dias úteis contados do recebimento definitivo, a FACULDADE comunicará a CONTRATADA do(s) serviço(s) e valor(es) aprovado(s), e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal.

18. Prazo do contrato –12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

19. Anexos

a) Plantas *as built* – Java e Barentz:

FDSBC_ASB_PB_100_R04

FDSBC_ASB_PB_200_R04

FDSBC_ASB_PB_300_R05

FDSBC_ASB_PB_800_R00

b) Croquis com as áreas relacionadas à elaboração dos projetos;

c) Fotos do telhado, forro e pátio.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL			
**ATENÇÃO: A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ SER APRESENTADA NOS EXATOS TERMOS DO ANEXO II.			
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2018			
PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 175/2017			
OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração de programa de necessidades, estudos de viabilidade, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma e requalificação de áreas específicas da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como fiscalização da execução dos respectivos projetos, conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência.			
DADOS DA EMPRESA LICITANTE			
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL:			
REPRESENTANTE LEGAL:		RG:	
ENDEREÇO:			
CEP:	FONE:	CELULAR:	FAX:
E-MAIL:		CNPJ/MF:	

SERVIÇO 1				
Elaboração de estudo de viabilidade, anteprojeto, projetos básicos e executivos para reforma do telhado, calhas, forro, piso, paredes e esquadrias do pátio e fiscalização dos respectivos projetos:				
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO, CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (SUBITEM 7.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA)	PREÇO UNITÁRIO REFERENTE A CADA ETAPA
1	SV	Recebimento Definitivo do Estudo de Viabilidade e Anteprojeto	15%	R\$ ==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

2	SV	Recebimento Definitivo dos Projetos Básicos	30%	R\$ ==
3	SV	Recebimento Definitivo dos Projetos Executivos	35%	R\$ ==
4	SV	Recebimento Definitivo do Relatório Final dos Trabalhos de Fiscalização	20%	R\$ ==
PREÇO UNITÁRIO TOTAL			100%	R\$ ==

SERVIÇO 2

Propor solução, elaborar estudo de viabilidade, anteprojeto, projetos básico e executivo para instalação de acesso entre os prédios Java e Barentz e fiscalizar os respectivos projetos:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO, CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (SUBITEM 7.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA)	PREÇO UNITÁRIO REFERENTE A CADA ETAPA
1	SV	Recebimento Definitivo do Estudo de Viabilidade e Anteprojeto	15%	R\$ ==
2	SV	Recebimento Definitivo dos Projetos Básicos	25%	R\$ ==
3	SV	Recebimento Definitivo dos Projetos Executivos	40%	R\$ ==
4	SV	Recebimento Definitivo do Relatório Final dos Trabalhos de Fiscalização	20%	R\$ ==
PREÇO UNITÁRIO TOTAL			100%	R\$ ==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

SERVIÇO 3				
Elaboração de programa de necessidades, estudo de viabilidade e anteprojeto para nova edificação em área dentro do Campus:				
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO, CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (SUBITEM 7.3 DO TERMO DE REFERÊNCIA)	PREÇO UNITÁRIO REFERENTE A CADA ETAPA
1	SV	Recebimento Definitivo do Programa de Necessidades e Estudo de Viabilidade	50%	R\$ ==
2	SV	Recebimento Definitivo do Anteprojeto	50%	R\$ ==
PREÇO UNITÁRIO TOTAL			100%	R\$ ==

PREÇO TOTAL GLOBAL (SERVIÇO 1 + SERVIÇO 2 + SERVIÇO 3)	R\$ ==
---	--------

SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS COMERCIAIS:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, condições e aos prazos fixados neste Edital;
- b) que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;
- c) que apresentarem proposta ilegível, com emendas, rasuras ou borrões;
- d) que deixarem de indicar preços unitários referentes a cada etapa, preços unitários totais e preço total global; e/ou
- e) que apresentarem preço total global e/ou preços unitários totais acima do critério máximo de aceitabilidade fixado no item 2, do Anexo I – Termo de Referência.

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

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

Prazo para a prestação de serviços de elaboração de estudos e projetos para reforma e requalificação de áreas específicas da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo e de fiscalização da execução dos respectivos projetos, contados da **Autorização para Início dos Serviços**, a ser enviada por e-mail pela Seção de Administração (SFD-103) da



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

Faculdade, conforme modelo (Anexo XVI):

- 1) Elaboração de projetos básicos e executivos para reforma do telhado, calhas, forro, piso, paredes e esquadrias do pátio: 120 dias corridos;
- 2) Propor solução, elaborar estudo de viabilidade, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para instalação de acesso entre os prédios Java e Barentz: 90 dias corridos;
- 3) Elaboração de programa de necessidades, estudo de viabilidade e anteprojeto para nova edificação em área dentro do Campus: 90 dias corridos;
- 4) Fiscalizar a execução dos serviços, previstos nos projetos básicos e executivos, quando iniciados os trabalhos: 150 (cento e cinquenta) dias corridos.

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

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

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

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº====



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ==/2018 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS PARA REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DE ÁREAS ESPECÍFICAS DA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, BEM COMO A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS RESPECTIVOS PROJETOS.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

§1º. Prestação de serviços de elaboração de programa de necessidades, estudos de viabilidade, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para reforma e requalificação de áreas específicas da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como a fiscalização da execução dos respectivos projetos, quando iniciados os trabalhos.

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

- a) Edital de Tomada de Preços nº 2/2018;
- b) Proposta Comercial de == de == de 2018, inserta às fls. ==/== do processo de compra e/ou serviço nº 175/2017;
- 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 175/2017;
- d) Plantas *as built* – Java e Barentz, croquis e fotos relacionadas como anexo no Termo de Referência – Anexo I.

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.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

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

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\$ == (=)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

§1º. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da última etapa dos serviços 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.

§3º. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA** será notificada por ofício 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**.

§5º. Havendo prorrogação contratual, a validade da garantia deverá ser renovada, de forma a abranger o período integral de vigência do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços discriminados na Cláusula Primeira, a **FACULDADE** pagará à **CONTRATADA** a quantia de R\$ == (=) (100%), conforme cronograma de desembolso do item 7 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Tomada de Preços nº 2/2018, sendo:

a) Elaboração de estudo de viabilidade, anteprojeto, projetos básicos e executivos para reforma do telhado, calhas, forro, piso, paredes e esquadrias do pátio e fiscalização dos respectivos projetos:

a.1) 15% (quinze por cento) pelo recebimento definitivo do estudo de viabilidade e



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

anteprojeto, totalizando o valor de R\$ == (==);

a.2) 30% (trinta por cento) pelo recebimento definitivo dos projetos básicos, totalizando o valor de R\$ == (==);

a.3) 35% (trinta e cinco por cento) pelo recebimento definitivo dos projetos executivos, totalizando o valor de R\$ == (==);

a.4) 20% (vinte por cento) pelo recebimento definitivo do relatório final dos trabalhos de fiscalização, totalizando o valor de R\$ == (==).

b) Apresentação de solução, elaboração de estudo de viabilidade, anteprojeto, projetos básico e executivo para instalação de acesso entre os prédios Java e Barentz e fiscalizar os respectivos projetos:

b.1) 15% (quinze por cento) pelo recebimento definitivo do estudo de viabilidade e anteprojeto, totalizando o valor de R\$ == (==);

b.2) 25% (vinte e cinco por cento) pelo recebimento definitivo dos projetos básicos, totalizando o valor de R\$ == (==);

b.3) 40% (quarenta por cento) pelo recebimento definitivo dos projetos executivos, totalizando o valor de R\$ == (==);

b.4) 20% (vinte por cento) pelo recebimento definitivo do relatório final dos trabalhos de fiscalização, totalizando o valor de R\$ == (==).

c) Elaboração de programa de necessidades, estudo de viabilidade e anteprojeto para nova edificação em área dentro do Campus:

c.1) 50% (cinquenta por cento) pelo recebimento definitivo do programa de necessidades e estudo de viabilidade, totalizando o valor de R\$ == (==);

c.2) 50% (cinquenta por cento) pelo recebimento definitivo do anteprojeto, totalizando o valor de R\$ == (==).

§1º. Os pagamentos serão efetuados até 15 (quinze) dias depois de recebidos definitivamente os serviços, conforme cronograma de desembolso estabelecido no item 7 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Tomada de Preços nº 2/2018, estando condicionados à apresentação da nota fiscal eletrônica, exigível nos casos previstos em lei, e após a atestação da Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE**, mediante a 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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

eletrônica pela **FACULDADE** ou da data em que for emitido o Termo de Recebimento Definitivo ou da data de atestação da Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE**, sendo considerada aquela que vier por último.

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

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

§5º. O prazo mínimo para processamento do pagamento pela **FACULDADE** é de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento 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. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da **FACULDADE**, terão seu valor atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou 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 eventual prorrogação autorizada 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 do pagamento, deverá apresentar atestação documental de que está honrando as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

§10º. O descumprimento das regras contidas nos parágrafos 8º e 9º assegurará à **FACULDADE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

CLÁUSULA QUINTA

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

§1º. Os serviços serão recebidos pela Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE**, que expedirá a **Autorização para Início dos Serviços** e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

§2º. O Termo de Recebimento Definitivo só será expedido se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições deste Contrato, do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Tomada de Preços nº 2/2018 e da Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

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

§4º. Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no cronograma de desembolso dos serviços, constante do item 7 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Tomada de Preços nº 2/2018.

§5º. Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do responsável técnico, com base no valor total do Contrato, responsabilizando-se pelo respectivo recolhimento;

b) Nome, formação, endereço, telefone comercial/celular e e-mail do responsável técnico direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional, com competência técnica para o artigo 7º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), ou para o artigo 2º da Resolução nº 21, de 5 de abril de 2012, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou para o artigo 2º da Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010;

c) Comprovante de contratação de seguro de responsabilidade civil com importância assegurada correspondente a 10% (dez por cento) 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% (cem por cento) do valor contratual.

§6º. A **FACULDADE** terá até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do último documento, para analisar a documentação entregue e emitir a **Autorização para Início dos Serviços**, se aprovados os documentos;

§7º. O prazo de execução dos serviços, contados da **Autorização para Início dos Serviços**, a ser enviada por e-mail pela Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade será de, respectivamente, para:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

- a) Elaboração de projetos básicos e executivos para reforma do telhado, calhas, forro, piso, paredes e esquadrias do pátio: 120 dias corridos;
- b) Propor solução, elaborar estudo de viabilidade, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo para instalação de acesso entre os prédios Java e Barentz: 90 dias corridos;
- c) Elaboração de programa de necessidades, estudo de viabilidade e anteprojeto para nova edificação em área dentro do Campus: 90 dias corridos;
- d) Fiscalizar a execução dos serviços, previstos nos projetos básicos e executivos, quando iniciados os trabalhos: 150 (cento e cinquenta) dias corridos.

§8º. Após o término de cada etapa, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, conforme cronograma de desembolso previsto no item 7 do Anexo I – Termo de Referência.

§9º. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) o valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos percentuais de desembolso relativos ao valor total contratado, definidos no cronograma respectivo, às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços recusados;
- b) os serviços recusados, depois de refeitos e aceitos pela **FACULDADE**, serão somados à medição seguinte.

§10. Executado(s), o(s) objeto(s) de cada etapa do cronograma de desembolso previsto no item 7 do Anexo I – Termo de Referência será(ão) recebido(s):

a) **Provisoriamente**, pela Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE** em até 15 (quinze) dias corridos do protocolo dos documentos equivalentes a cada etapa do cronograma de desembolso previsto no item 7 do Anexo I – Termo de Referência (programa de necessidades, estudos de viabilidade, anteprojeto, projetos básicos, projetos executivos e/ou relatório final dos trabalhos de fiscalização);

a.1) O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório (Anexo XIV), com expressa concordância da Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE**, em receber o objeto provisoriamente;

b) **Definitivamente**, até 30 (trinta) dias corridos 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 8.666/93;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

b.1) O Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XV) será lavrado desde que a **FACULDADE** tenha aprovado a completa adequação do objeto 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** do(s) serviço(s) e valor(es) aprovado(s), e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal;

d) As notas fiscais deverão ser emitidas pela **CONTRATADA** e apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação da **FACULDADE**, que poderá se dar por ofício ou e-mail.

§11. 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 Edital de Tomada de Preços nº 2/2018, determinando sua substituição/correção;

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

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

§14. 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**;

§15. Os serviços a serem realizados deverão obedecer às Normas pertinentes ao objeto, reconhecidas em suas últimas revisões, tais como:

a) Normas de Segurança do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

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

c) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

d) Normas de Acessibilidade;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

e) Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das indicadas no Anexo I - Termo de Referência do Edital de Tomada de Preços nº 2/2018 e da Proposta Comercial de fls. ==/== do processo de compra e/ou serviço n.º 175/2017:

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 Edital de Tomada de Preços nº 2/2018, nos termos deste Contrato, e da Proposta Comercial de fls. ==/== do processo de compra e/ou serviço nº 175/2017;

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

IV- manter responsável técnico no local da execução dos serviços, visando representá-la no cumprimento deste Contrato, nos termos do artigo 68, da Lei Federal nº 8.666/93;

V- atender pronta e rigorosamente às solicitações e orientações da **FACULDADE**;

VI- fornecer mão de obra, maquinário, equipamentos, materiais, acessórios e tudo quanto for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para a sua conclusão dentro do prazo estabelecido;

VII- responsabilizar-se pelo recolhimento e apresentação da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente aos serviços;

VIII- 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;

IX- manter seus funcionários identificados com crachá visível, fornecendo-lhes os necessários Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), de acordo com a legislação vigente, e fiscalizando o seu uso. 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

X- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de seguros, 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 eventual inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à **CONTRATANTE** o ônus pelo seu pagamento nem permite onerar o ajuste, e pode, inclusive, autorizar a rescisão desta avença;

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

XII- não 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**;

XIII- manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as especificações do Anexo I – Termo de Referência da Tomada de Preços nº 2/2018, 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;

XIV- refazer, às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela **FACULDADE**;

XV- observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização dos serviços, os quais são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

XVI- 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, decorrentes de sua execução, inclusive as de substituição/correção;

XVII- substituir material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial ou que não atenda às necessidades ou às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho;

XVIII- antes do início dos trabalhos, apresentar à **FACULDADE** a relação dos colaboradores, funcionários e prepostos que laborarão nos serviços aqui contratados, indicando a função ou atividade de cada um, bem como seus documentos trabalhistas;

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

XXI- 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;

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

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

§1º. A **CONTRATADA** será responsável por eventuais multas, sanções ou indenizações pagas pela **FACULDADE** em decorrência de irregularidades na prestação dos serviços contratados.

§2º. É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** a guarda do local dos serviços, materiais e equipamentos utilizados até o recebimento definitivo do objeto pela **FACULDADE**.

§ 3º. 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.

§4º. 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 da Tomada de Preços nº 2/2018.

§5º. A **CONTRATADA**, em situação de recuperação judicial/extrajudicial, deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela **FACULDADE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a **FACULDADE**.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA FACULDADE

São obrigações da **FACULDADE**:

I- acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, sob o aspecto qualitativo e



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

quantitativo, por meio do Sr. Chefe da Seção da Administração (SFD-103), permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

II- efetuar o pagamento dentro do prazo e das condições contratuais;

III- notificar, por ofício ou e-mail, a ocorrência de imperfeições, falhas, irregularidades ou ocorrências consideradas de natureza grave constatadas durante a execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

IV- acompanhar o prazo de validade das certidões que atestam a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, referida nos incisos IV e V do artigo 29 da Lei Federal nº 8.666/93, 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 de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante; **d)** 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.

V- prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

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

VII- solicitar, em tempo hábil, a correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados;

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.

CLÁUSULA OITAVA DO PRAZO E DA RESCISÃO

O presente Contrato é firmado pelo período de == (===) 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.

§1º. 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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

contraditório administrativo e a ampla defesa, bem como os direitos da **FACULDADE** em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

§2º. 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 8.666/93.

§2º. Comete infração administrativa, sem prejuízo do quanto previsto no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, 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;
- e) descumprir quaisquer das obrigações contratuais.

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

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa:
 - b.1) moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, 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 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida, 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.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

§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 8.666/93.

§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 8.666/93.

§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, ou ainda, caso o valor da garantia não seja suficiente para cobri-las, poderão ser descontadas dos eventuais créditos da **CONTRATADA**, e na inexistência ou insuficiência destes, serão inscritas em Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

§11. Caso seja superior à garantia contratual, o valor relativo à eventual 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 poderá ser descontado de eventuais créditos pertencentes à Contratada, e, na inexistência ou insuficiência destes, o débito será inscrito em Dívida Ativa, ensejando, desta forma, a cobrança judicial.

§12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§13. 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.

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

§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,



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

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 28.81.12.122.0029.2231.3.3.90.39.00.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Contrato regula-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 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 nº

2. _____

Nome:

RG nº



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

CONTRATADA:

CONTRATO N°:

OBJETO: ===

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: _____



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

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

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

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

Pela CONTRATADA:

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu (**nome completo do representante legal**), RG nº (==), representante legal da empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa não possui nenhum fato impeditivo para contratar com o Poder Público e submete-se a todas as exigências do Edital de Tomada de Preços nº 2/2018.

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

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

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____
RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

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 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

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

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

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

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

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

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

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO COM A PRÁTICA DO TRABALHO DECENTE

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

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, 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 DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2018

EMPRESA (razão/denominação social): ===
CNPJ/MF nº: ===

<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 do representante legal**), representante legal da empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), DECLARO, sob as penas da lei, que (**nome completo do responsável técnico**), domiciliado na (**endereço completo**), é o **RESPONSÁVEL TÉCNICO** nomeado por esta empresa, nos termos do subitem 3.3.1.4.2, letras “a” a “c”, do Edital de Tomada de Preços nº2/2018 e seus anexos, e da legislação vigente.

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

ATENÇÃO: ANEXAR A ESTA DECLARAÇÃO A CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT) EM VERSÃO ORIGINAL OU QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA (SUBITEM 3.3.1.4.2, letra a.2)

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

ANEXO IX

TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2018

EMPRESA (razão/denominação social): ===
CNPJ/MF nº: ===

<u>COORDENADOR CENTRAL</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 do representante legal**), representante legal da empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), DECLARO, sob as penas da lei, que (**nome completo do responsável técnico**), domiciliado na (**endereço completo**), é o **COORDENADOR CENTRAL** nomeado por esta empresa, nos termos do subitem 3.3.1.4.2, letras "a" a "c", do Edital de Tomada de Preços nº2/2018 e seus anexos, e da legislação vigente.

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

ATENÇÃO: ANEXAR A ESTA DECLARAÇÃO A CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT) EM VERSÃO ORIGINAL OU QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA (SUBITEM 3.3.1.4.2, letra a.2)

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

ANEXO X

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

ANEXO XI

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

ANEXO XII

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o Sr.(a) (**nome completo do representante legal**), representante da empresa (**razão/denominação social**) vistoriou o(s) local(ais) no(s) qual(ais) será(ão) executado(s) == "==="", conforme o subitem 3.3.1.5, letras "e", "e.1" e "e.2", do Edital de Tomada de Preços nº 2/2018, processo de compra e/ou serviço 175/2017, tomando conhecimento de todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto do referido certame.

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

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE
LEGAL:

_____ RG nº =====

(CARIMBO E ASSINATURA DE SERVIDOR DA FACULDADE)



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

ANEXO XIII

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/ORDEM Nº (DE ORIGEM): **=====**

DATA DA ASSINATURA: **=====**

VIGÊNCIA: **==/==/2018 a ==/==/2019**

OBJETO: **===**

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

ANEXO XIV

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TOMADA DE PREÇOS Nº: 2/2018

CONTRATADA: ===

CONTRATO Nº: ===

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº: 175/2017

OBJETO: ===

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

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 POR E-MAIL À
CONTRATADA)**



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

ANEXO XV

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATADA: ===
CONTRATO Nº: ===
PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº: 175/2017
OBJETO: ===

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 DA NOTIFICAÇÃO POR OFÍCIO OU POR E-MAIL.

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 POR E-MAIL À CONTRATADA)



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

ANEXO XVI

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TOMADA DE PREÇOS Nº: 2/2018

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº: 175/2017

CONTRATO Nº: ==/2018

CONTRATADA: ===

Por este termo, a **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, Autarquia Municipal, recebe da **CONTRATADA**, em caráter definitivo, === (**descrição do objeto recebido**).

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 POR E-MAIL À
CONTRATADA)**



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

ANEXO XVII

AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

DATA DE EMISSÃO: ==/==/201=
UNIDADE ADMINISTRATIVA (LOCAL DOS SERVIÇOS): ===
RESPONSÁVEL TÉCNICO: ===
CREA OU CAU Nº: ===
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 E CPF):
<ol style="list-style-type: none"> 1. (NOME COMPLETO) – RG e CPF 2. (NOME COMPLETO) – RG e CPF 3. (NOME COMPLETO) – RG e CPF 4. ...
OBSERVAÇÕES: ===

Nesta data, **AUTORIZAMOS** o início do(s) serviço(s) retro mencionado(s), que se dará(ão) nos termos:

- a. do Edital de Tomada de Preços nº 2/2018;
- b. da Proposta Comercial de == de == de 2018, inserta às fls. ==/== do processo de compra e/ou serviço nº 175/2017;
- c. da Ata da Comissão de Julgamento de Licitações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo (CJL/FD), inserta às fls.==/== do processo de compra e/ou serviço nº 175/2017;
- d. do Termo de Referência – Anexo I, integrante do Edital de Tomada de Preços nº 2/2018.
- e. do Contrato n.º ==/2018 de elaboração de estudos e projetos para reforma e requalificação de áreas específicas da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, bem como a fiscalização da execução dos respectivos projetos.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Servidor
(Cargo/Função)

CONTRATADA
(Representante legal)

RESPONSÁVEL TÉCNICO