



TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

PROCESSO: 08/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de reforma do prédio da Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, conforme especificações constantes do Anexo II - Memorial Descritivo.

APRESENTAÇÃO E ABERTURA:

Sala de Reuniões da Câmara Municipal, localizada na Rua Sargento José Lourenço, nº 190, piso superior, Centro, São Bento do Sapucaí – SP, CEP 12.490-000, telefone (12) 3971-1144.

DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: até 03/07/2017, às 14:00hs. Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo fixado acima, em ato público. Seguindo-se, após a abertura dos envelopes proposta, desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos, de acordo com o inciso III, art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

VISTORIA: É obrigatória. O licitante interessado em participar deste certame deverá vistoriar, com o acompanhamento de servidor desta Câmara Municipal, as instalações relativas aos locais de execução dos serviços, durante o período compreendido entre a data de publicação deste Edital e aquela prevista para a abertura dos envelopes de documentação, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Administrativa da Câmara Municipal pelo telefone: (12) 3971-1144.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES: Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, localizada na Rua Sargento José Lourenço, 190, piso superior, Centro, São Bento do Sapucaí/SP, CEP 12490-000, tel: (12) 3971-1144, e-mail: secretaria@camarasbs.sp.gov.br.

O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.camarasbs.sp.gov.br/licitacao/em-aberto



Os interessados poderão solicitar **esclarecimentos** preferencialmente através do e-mail secretaria@camarasbs.sp.gov.br, aos cuidados do Setor de Licitações, **até o prazo de 2 (dois) dias úteis anteriores** à data para abertura dos envelopes.

As eventuais **impugnações** contra este Edital deverão ser dirigidas a Presidente da Comissão Permanente de Licitações, protocoladas diretamente na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (secretaria@camarasbs.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no PROTOCOLO no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.

Os **esclarecimentos** prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: www.camarasbs.sp.gov.br, no link "Licitações e Contratos".

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1- A execução dos serviços será feita sob regime de **empreitada por preço global**.

1.2- O valor contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

2- BASE LEGAL, ANEXOS E RESERVA DE RECURSOS

2.1- A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e de forma suplementar, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

2.2- Integram este Edital os Anexos de I a IX.

2.3- A despesa total estimada em **R\$ 84.510,96** (oitenta e quatro mil, quinhentos e dez reais, e noventa e seis centavos), conforme planilha de serviços e custos apresentada no Anexo II e Memorial Descritivo, onerará os seguintes recursos orçamentários:

Órgão: 01 - Poder Legislativo

Unidade: 01 – Câmara Municipal



Proj./Ativ.: 1.022 – Gestão Voltada a Inovação do Processo Legislativo
Elemento: 4.4.90.51.00.00.00.0500 – Obras e Instalações

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1- Somente poderão participar desta licitação MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;

3.1.1- Para fins de participação na presente TOMADA DE PREÇOS, a empresa deverá apresentar **CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, em plena validade, desde que elaborado nos termos da Lei nº 8.666/93 em sua redação vigente, expedido por quaisquer órgãos ou entidades da administração direta, indireta ou fundacional da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal constando atividade compatível com o objeto do presente certame licitatório, em original ou cópia autenticada por cartório competente, o qual fará parte integrante do processo, bem como declarações assinadas pelo representante da empresa no sentido de que:

a) Após a emissão do CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, não houve superveniência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública, em seus três níveis de governo; e de que não ocorreu diminuição das capacidades técnica, jurídica e econômica da empresa para atender ao objeto ora licitado, nos moldes do **Anexo IX** deste Edital (Declaração de Fato Superveniente);

b) Declaração assinada pelo representante da empresa nos moldes do **Anexo X** deste Edital (Declaração de Compromisso).

3.1.2- A empresa **que não possuir** o CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, expedido por quaisquer órgãos ou entidades da administração direta, indireta ou fundacional da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal constando atividade compatível com o objeto do presente certame licitatório e desejar oferecer proposta nos termos do presente edital, **deverá, apresentar a Comissão Permanente de Licitações** mediante protocolo, **até o terceiro dia anterior** à data fixada para recebimentos das propostas, toda documentação relacionada nos itens 4.2.1 e 4.2.2;

a) Os documentos deverão ser:



a1) Protocolados na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal localizada na Rua Sargento José Lourenço, 190, Centro, São Bento do Sapucaí, e dirigidos à Comissão Permanente de Licitações; **ou**

a2) Encaminhados pelo e-mail secretaria@camarasbs.sp.gov.br, **sendo imprescindível** a apresentação dos originais na sessão de abertura do envelope nº 1 (Documentação), **antes de sua abertura**.

b) O restante da documentação, relacionada nos itens 4.2.3 a 4.2.5, deverá ser entregue na sessão de abertura do envelope nº 1 (Documentação).

3.2- Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3- Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

3.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

3.2.5- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.6- Não cadastradas e que não preencham as condições de cadastramento previstas no item 3.1.2;

3.2.7- Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

4- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, preferencialmente, **FORA dos Envelopes** nº 1 (Documentação) e nº 2 (Proposta Comercial).

Para a habilitação, **todos os licitantes** deverão ter apresentado CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, em plena validade, na forma prevista no item 3.1.1 **ou apresentar a Documentação Completa**. A



documentação de habilitação deverá ser apresentada no Envelope nº 1, na seguinte conformidade:

4.1- No que se refere ao CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL:

4.1.1- O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

4.1.2- O CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL deverá ser **complementado**:

a) Pela documentação disposta no subitem 4.2.4 - “Qualificação Técnica/Operacional”;

b) Pelas declarações constantes do subitem 4.2.5 - “Outras Comprovações”.

4.2- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

4.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

4.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);



b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de **regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal**, relativa à sede ou do domicílio do licitante;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos nas alíneas de “a” a “f” deste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara Municipal, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

4.2.3- 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;

b1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



4.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

a) Atestado de Vistoria, conforme Anexo VIII deste Edital;

As vistorias deverão ser agendadas com antecedência junto à Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, pelo **telefone: (12) 3971-1144** e realizadas em horário de expediente das 9hs às 16hs.

b) Qualificação Operacional:

b1) Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação;

b2) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, necessariamente em nome do licitante e indicar a execução de no mínimo, 30 (trinta) m² de telhado ou qualquer outro tipo de cobertura;

b3) A comprovação a que se refere a alínea “b2” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

c) Qualificação Profissional

c1) Original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração ou por publicação em órgão da imprensa oficial de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA ou CAU e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25⁽¹⁾ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação.

¹ **SÚMULA Nº 25 do TCE/SP** - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



4.2.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme **Anexo VII** deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) A empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) A empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra;

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá 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;

f) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

4.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

4.3.1- Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

a) Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Câmara Municipal aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

4.3.2- Poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;



4.3.3- Não serão aceitos protocolos de entrega de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

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

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos subitens 4.2.1 a 4.2.5;

4.3.5- A Comissão Permanente de Licitações diligenciará efetuando consulta direta na internet nos respectivos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

4.3.6- A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/17
PROCESSO Nº 08/2017
"ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO"
DENOMINAÇÃO DO LICITANTE**

4.4- O licitante será **inabilitado** quando:

4.4.1- Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;

4.4.2- Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

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

5 - PROPOSTA

5.1- O **Anexo III** deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo licitante ou seu representante legal.



5.2- A proposta deverá conter as seguintes indicações:

5.2.1- A denominação, endereço/CEP, e-mail, telefone, CNPJ do licitante e data;

5.2.2- Valores referentes a material, mão de obra e subtotal por item/subitem de serviço, totais e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) em algarismos e o **preço total geral com BDI** em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.2.3- Prazo de execução dos serviços de até **90 (noventa) dias corridos**, conforme Cronograma Físico dos Serviços constante no Memorial Descritivo, contados da data indicada pela CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços;

5.2.4- Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes;

5.2.5- Prazos de garantia:

a) Materiais: mínimo de 12 (doze) meses ou conforme padrão do fabricante se esta for maior, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

b) Serviços: 60 (sessenta) meses contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2.6- Declaração, sob as penas da lei, de que objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo II.

5.2.7- Declaração de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

5.3- É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram.

5.4- Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.5- A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/17**



PROCESSO Nº 08/2017
“ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL”
DENOMINAÇÃO DO LICITANTE

6 - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E HABILITAÇÃO

6.1- Os envelopes nº 1 e nº 2 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues na Sala de Reuniões da Câmara Municipal, localizada na Rua Sargento José Lourenço, nº 190, piso superior, Centro, São Bento do Sapucaí – SP, até o horário previsto neste Edital para a apresentação da proposta.

6.2- O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

6.2.1- Caso o representante legal do licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a **Carta Credencial**, conforme **Anexo V** deste Edital, **ou procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;**

6.2.2- Não será admitido um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

6.3- Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital;

6.3.1- Abertos os **envelopes nº 1** (documentação de habilitação), os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e também pelos representantes presentes.

6.4- Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial);

6.4.1- Caso não ocorra a hipótese prevista no item 6.4, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial).

6.4.2- Os envelopes nº 2 (proposta comercial) dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.



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

6.6- As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE.

6.7- Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser protocolados na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, localizada na Rua Sargento José Lourenço, nº 190, piso superior, Centro, São Bento do Sapucaí – SP, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal;

6.7.1- Admitem-se recursos por intermédio de e-mail (secretaria@camarasbs.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no PROTOCOLO no prazo de **48 horas**.

6.8- Os recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitações nas fases de habilitação e julgamento das propostas, após sua apreciação e mantida a decisão, serão encaminhados à Presidência para decidir sobre os mesmos, sendo que, em seguida:

6.8.1- Na fase de habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das propostas;

6.8.2- Na fase de julgamento da proposta comercial, se for o caso, promover-se-á a homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor.

7 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1- Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2- A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o **preço total geral com BDI** de cada proposta.

7.3- Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço total geral com BDI**;

7.3.1- Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.



7.4- Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados.

8- CONTRATAÇÃO

8.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério desta Câmara Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.2- Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, esta Câmara Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

8.3- Constituem também condições para a celebração da contratação:

a) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

8.4- Subcontratação

8.4.1- Para a execução dos serviços será permitida subcontratação;

8.4.2- A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da Comissão de



Fiscalização os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

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

8.4.4- No caso de subcontratação de serviços para os quais foi exigida qualificação técnica, no ato da execução, essas empresas deverão comprovar experiência, sob pena da não aceitação pela Comissão de Fiscalização.

9 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

As condições de execução e pagamento do objeto estão dispostas na Minuta do Contrato - Anexo IV deste Edital.

10 – SANÇÕES

10.1- Aplicam-se a presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo.

São Bento do Sapucaí, em 12 de junho de 2017.

Cláudia Costa Cassettari
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Fábio Luiz dos Santos Silva
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo e-mail secretaria@camarasbs.sp.gov.br)

TOMADA DE PREÇOS n° 01/17
PROCESSO n° 08/17

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página www.camarasbs.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2017.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Câmara Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Câmara Municipal, pelo e-mail licitacao@camarasbs.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí da comunicação, através de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Os esclarecimentos prestados, decisões sobre eventuais impugnações, entre outras comunicações, serão disponibilizados na página da Internet www.camarasbs.sp.gov.br, no link “Licitações e Contratos”.



ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO

TOMADA DE PREÇOS n° 01/17

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de reforma do prédio da Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí.

1- APRESENTAÇÃO

O presente memorial descritivo tem por finalidade especificar os serviços a serem executados na reforma do telhado do prédio utilizado pela Câmara Municipal, os detalhes de acabamento e tipos de materiais utilizados.

A edificação apresenta como proprietária a Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí, no entanto, através da Lei Municipal n° 1.402, de 10 de novembro de 2009, a Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, inscrita no CNPJ n° 01.777.892/0001-02, recebeu o imóvel através de cessão de uso. O artigo 2º da referida Lei Municipal dispõe que todos os gastos, investimentos e melhorias decorrentes da utilização do imóvel, serão suportados pela Câmara Municipal.

Este memorial descritivo, juntamente com os demais documentos do projeto de reforma, foram devidamente aprovados pela Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí.

2- LOCALIZAÇÃO

O imóvel encontra-se localizado na Rua Sargento José Lourenço, n° 190, Centro, São Bento do Sapucaí – SP, CEP 12490-000.

3- OCUPAÇÃO

Trata-se de uma edificação, na qual o piso superior é de uso das atividades do Poder Legislativo Municipal e as salas do piso inferior são administradas pela Prefeitura Municipal.

Seu pavimento inferior possui 187,58m², contendo: 2 salas. No pavimento superior com 286,21m², contêm 1 auditório, 1 plenário, 1 sala de secretaria administrativa, 1 sala da presidência, 1 sala para contabilidade/jurídico, 10 salas separadas por gôndolas destinado aos vereadores e servidores, 1 Hall para recepção, 1 cozinha e 3 banheiros.



4- ESPECIFICAÇÕES E RESUMO DOS SERVIÇOS

4.01- SERVIÇOS PRELIMINARES - BARRAÇÃO DE OBRA

O canteiro de serviços será montado em local a ser determinado pela Comissão de Fiscalização e todas as adaptações que se fizerem necessárias, para o melhor andamento e execução dos serviços, deverão ser executadas a expensas da Contratada, bem como todas aquelas necessárias à Segurança do Trabalho exigidas por lei, e à segurança dos materiais, equipamentos e ferramentas a serem estocados.

4.02- DEMOLIÇÃO DE COBERTURA DE TELHA CERÂMICA COM REAPROVEITAMENTO.

O item remunera o fornecimento da mão-de-obra necessária para a retirada completa das telhas de cerâmica, inclusive elementos de fixação, a seleção e a guarda das peças reaproveitáveis. Remunera também; a carga, o transporte o descarregamento; a seleção e acomodação manual do entulho das peças não reaproveitadas em lotes. A execução dos serviços deverá cumprir todas as exigências e determinações previstas na legislação: Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), NBR 15112, NBR 15113, NBR 15114, Legislação Municipal e outras vigentes à época da execução dos serviços.

Demolição de todo telhado do imóvel. As telhas deverão ser retiradas e transportadas cuidadosamente até o terreno ao lado do prédio onde deverão ser armazenadas. As condições de uso deverão ser resguardadas para fins de reaproveitamento do objeto retirado. Para o reaproveitamento, as telhas serão armazenadas no terreno ao lado do prédio, para que a Câmara Municipal destine a Prefeitura Municipal que então, decidirá o destino das mesmas (obs: não será utilizado as telhas retiradas no telhado da presente reforma).

A Contratada deverá tomar todos os cuidados necessários, para evitar danos as paredes, forro e demais estruturas do prédio.

4.03- DEMOLIÇÃO DE ESTRUTURA DE MADEIRA PARA TELhado DE TELHA CERÂMICA, INCLUSIVE TRANSPORTE E EMPILHAMENTO COM REAPROVEITAMENTO

Será medido pela área de cobertura em projeção horizontal (m²).



O item remunera o fornecimento da mão-de-obra necessária para a retirada completa da estrutura de madeira do prédio, exceto o telhado anexo, localizado na cozinha e sala de contabilidade, que não será objeto desta reforma.

Remunera também; a carga, o transporte o descarregamento; a seleção e acomodação manual do entulho das peças em lotes. A execução dos serviços deverá cumprir todas as exigências e determinações previstas na legislação: Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), NBR 15112, NBR 15113, NBR 15114 e outras vigentes à época da execução dos serviços.

Haverá a demolição de todo telhado do imóvel, incluindo, ripas, caibros, vigas e tesouras. Deverão ser retirados e transportados cuidadosamente até o terreno ao lado do prédio onde deverão ser armazenados. As condições de uso deverão ser resguardados para fins de reaproveitamento do objeto retirado. Para o reaproveitamento, serão armazenadas no terreno ao lado do prédio, para que a Câmara Municipal destine a Prefeitura Municipal que então, decidirá o destino dos mesmos (obs: não serão utilizados as ripas, caibros, vigas e tesouras retiradas no telhado da presente reforma).

4.04- REMOÇÃO DE CALHA GALVANIZADA OU PVC, INCLUSIVE AFASTAMENTO

Será medido pelo comprimento de calha, inclusive sistema de fixação medida no projeto ou aferida antes da remoção (m).

O item remunera o fornecimento da mão-de-obra necessária e ferramentas adequadas para a execução dos serviços: remoção de calhas galvanizadas, condutores e sistema de fixação. Remunera também; a carga, o transporte o descarregamento; a seleção e acomodação manual do entulho das peças não reaproveitadas em lotes.

A execução dos serviços deverá cumprir todas as exigências e determinações previstas na legislação: Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), NBR 15112, NBR 15113, NBR 15114, Legislação Municipal e outras vigentes à época da execução dos serviços.

Será removida toda Calha de junção dos dois Telhados e não haverá reaproveitamento.



4.05- TELHA CERÂMICA ROMANA, INCLINAÇÃO 48% (M² = ÁREA DE PROJEÇÃO DO TELHADO) - 18% PARA COBERTURAS DE 39% A 50% DE INCLINAÇÃO

Telha Cerâmica Tipo ROMANA, linha tipo 01 ou de conformidade A Norma NBR 13582 e Certificado INMETRO.

O Item remunera o fornecimento de materiais, acessórios e a mão-de-obra necessária para a execução dos serviços a ser instalado.

4.06- FORNECIMENTO, TRANSPORTE E COLOCAÇÃO DE CUMEEIRA: PARA TELHA CERÂMICA REFERÊNCIA 3 UNIDADES / M

Será medido pelo comprimento executado (m).

O item remunera o fornecimento das peças de cumeeiras, materiais acessórios e a mão-de-obra necessária para o assentamento e embocamento das peças com argamassa de cimento, cal hidratado e areia sem peneirar, traço 1:2:9.

4.07- INSTALAÇÃO DE CALHAS E RUFOS: CALHA DE CHAPA GALVANIZADA, Nº 24 DESENVOLVIMENTO 70 CM

Será medido por comprimento instalado (m).

Os itens remuneram o fornecimento e instalação de calhas ou rufos em chapa galvanizada nº 24, com desenvolvimento descrito no item, inclusive materiais acessórios para emendas, junção em outras peças, vedação e fixação.

Instalação de calhas nas laterais do telhado de acordo com as normas e projeto.

4.08- INSTALAÇÃO DE CALHAS E RUFOS: CALHA DE CHAPA GALVANIZADA, Nº 24 DESENVOLVIMENTO 80 CM

Será medido por comprimento instalado (m).

Os itens remuneram o fornecimento e instalação de calhas ou rufos em chapa galvanizada nº 24, com desenvolvimento descrito no item, inclusive materiais acessórios para emendas, junção em outras peças, vedação e fixação.

Instalação de calhas do centro do telhado de acordo com as normas e projeto.



4.09- CONDUTOR DE ÁGUA (TUBO DE PVC BRANCO, COM CONEXÕES, PONTA BOLSA E VIROLA, DIÂMETRO DA SEÇÃO 150MM)

Será medido por comprimento instalado (m).

O item remunera o fornecimento de materiais e mão de obra para instalação de tubo na cor branca (condutores) verticais e executadas com PVC reforçado com as juntas com bolsa e anel de borracha, inclusive materiais acessórios para emendas, suportes, junção em outras peças, vedação e fixação.

4.10- FORNECIMENTO, TRANSPORTE E EXECUÇÃO DE ENGRADAMENTO: ESTRUTURA DE MADEIRA P/ TELHA CERÂMICA OU DE CONCRETO, VÃO DE ATÉ 7,00M (NO CASO DE REAPROVEITAMENTO DA TELHA CERÂMICA E DO CAIBRO DO TELHADO DEMOLIDO)

Será medido pela área de projeção horizontal da cobertura (m²).

O item remunera o fornecimento de: madeira seca maciça, referência Garapeira, Cupiuba, Paraju ou outra madeira classificada conforme a resistência à compressão paralela às fibras de acordo com a NBR 7190 / 97 e a Legislação Brasileira vigente, livre de esmagamentos, isenta de defeitos como nós, fendas ou rachaduras, arqueamento, sinais de deterioração por insetos ou fungos, desbitolamento, ou qualquer outro defeito que comprometa a resistência da madeira; ferragem específica para estrutura abrangendo chapas, estribos, braçadeiras, chumbadores, pregos, parafusos e porcas em aço com acabamento galvanizado a fogo; materiais acessórios, conforme determinações do projeto; equipamentos e a mão-de-obra necessária para a confecção e montagem de estrutura completa em tesouras com vãos até 7,00 m, para cobertura em telhas cerâmicas ou de concreto, constituída por: armação principal em treliças paralelas (tesouras) e trama com terças, caibros e ripas, nas dimensões conforme projeto e determinações da NBR 7190 / 97.

Estrutura do telhado para telha cerâmica, com inclinação de 45%, incluindo tesouras, terças, travamentos, ripas e acréscimo de 30% nos caibros.

4.11- INSTALAÇÃO ELÉTRICA: FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE MANGUEIRA PVC FLEXÍVEL CORRUGADO: DIÂMETRO 25MM (3/4")

Organização das fiações elétricas existentes no forro do prédio, com mangueiras de PVC flexível corrugado.



Será medido pelo comprimento de eletroduto instalado (m).

O item remunera o fornecimento e instalação de eletroduto em PVC corrugado flexível, tipo leve, diâmetro conforme especificado, espessura da parede de 0,3 mm, cor amarela, para instalações elétricas e de telefonia, remunera também o fornecimento de materiais acessórios e a mão-de-obra necessária para a execução dos serviços: a instalação de arame galvanizado para servir de guia à enfição, inclusive nas tubulações secas.

4.12- TRANSPORTE E CARGA MANUAL DE MATERIAL A GRANEL (OU DEMOLIÇÃO) ATÉ A CAÇAMBA EM ATÉ 100M

Destinação de todo entulho gerado pela obra.

Será medido por volume de entulho retirado, aferido na caçamba (m³).

O item remunera o fornecimento dos serviços de carregamento manual até a caçamba, remoção e transporte da caçamba até unidade de destinação final indicada pelo Município onde ocorrer a geração e retirada do entulho, ou área licenciada para tal finalidade, abrangendo:

a) A empresa ou prestadora dos serviços de remoção do entulho, resíduos provenientes da construção civil, deverá cumprir todas as exigências e determinações previstas na legislação: Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), NBR 15112, NBR 15113, NBR 15114, Legislação Municipal e outras vigentes à época da execução dos serviços;

b) Fornecimento de caçamba metálica de qualquer tamanho, na obra, remoção da mesma quando cheia, e a reposição por outra caçamba vazia, o transporte e o despejo na unidade de destinação final, independente da distância do local de despejo;

c) Fornecimento da mão-de-obra e recipientes adequados, necessários para o transporte manual, vertical ou horizontal, do material de entulho, até o local onde está situada a caçamba;

d) Proteção das áreas envolvidas, bem como o despejo e acomodação dos materiais na caçamba;

e) A mão-de-obra, os materiais acessórios e os equipamentos necessários ao carregamento, transporte e descarga deverão ser condizentes com a natureza dos serviços prestados, observadas a legislação e as normas vigentes;



4.13- SISTEMA SPDA (SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS)

Fornecimento e instalação do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas do tipo Gaiola de Faraday de acordo com as Norma NBR5419 ABNT e tecnologias.

4.14- LIMPEZA: LIMPEZA GERAL DA EDIFICAÇÃO

Caberá ao construtor zelar pela limpeza e remoção de todo entulho gerado pela obra.

A obra deverá ser entregue totalmente limpa, isenta de detritos ou entulhos, com todas as instalações funcionando, testadas previamente e na presença da FISCALIZAÇÃO, afim de que esta possa estar em condições de ser imediatamente utilizada.

5- IMPORTANTE

Antes do início das obras deverá ser feita uma reunião com a comissão de Planejamento para esclarecimentos de dúvidas quanto à execução do projeto.

6- CONSIDERAÇÕES GERAIS

- Para cotação de preços, deverá ser considerado todo o material/acessórios e respectiva mão-de-obra, necessários para a execução completa do serviço, que deverão estar inclusos e diluídos na planilha de serviços no respectivo item, caso não estiverem discriminados separadamente na planilha;

- O quantitativo, indicado na Planilha de Serviços, deverá ser confirmado pela empresa licitante durante a vistoria, inclusive, para tomar ciência das características, dificuldades e condições que o local da obra oferece para execução dos serviços descritos neste memorial, antes da apresentação das propostas;

- Para a realização dos serviços os funcionários deverão estar munidos de uniformes e EPIs;

- A Câmara Municipal não disponibilizará quaisquer ferramentas, equipamentos e materiais para a realização dos trabalhos;

- As informações deste memorial e da planilha de serviços se complementam;



- Deverão ser apresentadas à Comissão de Fiscalização da Contratante para aprovação, durante a etapa de execução do objeto, amostras de todos os materiais a serem utilizados;
- Todas as adaptações ou alterações no projeto original, necessárias para uma melhor execução das obras, deverão ser previamente aprovadas pela Comissão de Fiscalização;
- Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer funcionário que, a critério da Comissão de Fiscalização da Contratante venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 horas;
- A Contratada será responsável pelo fornecimento aos seus funcionários de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e documentação que comprove sua validade (CA – Certificado de Aprovação), de modo a garantir total segurança ao usuário, bem como às pessoas ao redor;
- A Contratada responderá e responsabilizar-se-á 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;
- A Contratada deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais;
- Não será permitido o uso de sandálias ou de outros tipos inadequados de calçados pelos funcionários da Contratada;
- Encaminhar a relação de nomes com RG. e documentação comprobatória de vínculo empregatício dos funcionários que virão prestar os serviços, atualizadas e com antecedência mínima de 48 horas;
- As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação da Comissão de Fiscalização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo menor;



- Os trabalhos que representem impactos ou risco à operação normal das dependências da Câmara Municipal deverão ser previamente programados entre as partes, para horários fora dos turnos normais de expediente ou durante o recesso legislativo, observando-se a Lei do Silêncio (22h);

- Os trabalhos realizados, pela Contratada, fora dos horários estipulados ou durante os finais de semana deverão ser autorizados pela Comissão de Fiscalização;

- A Contratada deverá comunicar à Comissão de Fiscalização, por escrito, eventuais motivos que impeçam a realização dos trabalhos;

- A Contratada estará ciente de que o Contratante poderá, quando julgar necessário, exigir a relação dos fabricantes e os respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como esclarecimentos detalhados sobre as características dos produtos e materiais eventualmente questionados;

- Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

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

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

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

d) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados;

- A Contratada será responsável pela integridade dos equipamentos já existentes na Câmara Municipal, no tocante ao seu funcionamento regular, no que competir aos problemas decorrentes da execução do objeto Contratado;

- Quando da utilização de serviços de locação de caçambas para remoção de entulho, ou por outro meio, a Contratada, além de atender às exigências legais da Municipalidade e ao Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, deverá certificar-se de que os materiais removidos são destinados em locais apropriados e licenciados, sendo essa destinação final sua responsabilidade, devendo apresentar as comprovações que se fizerem necessárias;

- O prazo de execução dos serviços é de 90 dias corridos a partir da data indicada pelo Contratante na Autorização para Início dos Serviços;



- O prazo de garantia dos materiais será de 12 meses ou conforme padrão do fabricante, se esta for maior, e dos serviços será de 60 meses, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7- PREPARAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

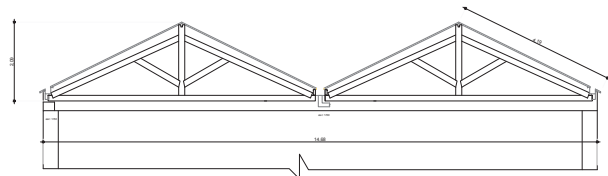
- A Contratada deverá elaborar e apresentar à Comissão de Fiscalização, 05 dias após a autorização para início dos serviços, relatório de vistoria inicial, registrando com fotos e descrevendo as situações das instalações, mobiliários e equipamentos envolvidos na reforma e em caso de danos/avarias/imperfeições existentes deverá especificar detalhadamente a situação em que se encontram;

- A Contratada, 05 dias antes do início dos serviços, deverá apresentar planejamento-cronograma detalhado de execução, envolvendo todos os aspectos quantitativos e qualitativos para discussão e avaliação junto à Comissão de Fiscalização, ficando sujeito à aprovação desta. Durante a execução dos serviços o planejamento em discussão deverá ser atualizado, seja quanto à sua progressão como quanto aos ajustes necessários;

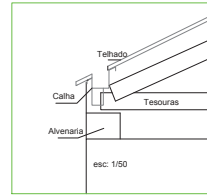
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

SERVIÇOS	DIAS		
	30	60	90
Serviços Preliminares			
Demolições e Remoções			
Cobertura			
Instalações Elétricas			
Serviços Complementares			
Limpeza			

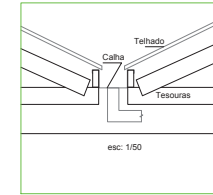
Desembolso:	35%	35%	30%
-------------	-----	-----	-----



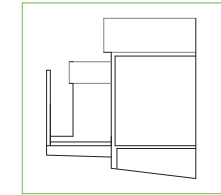
Empeno



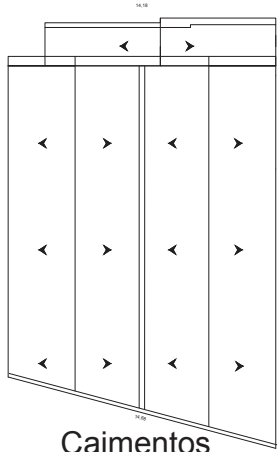
Detalhe Calha Lateral



Detalhe Calha Central

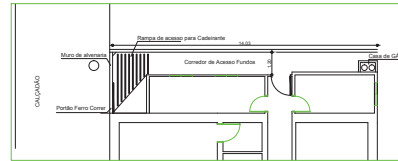


Detalhe Fundos

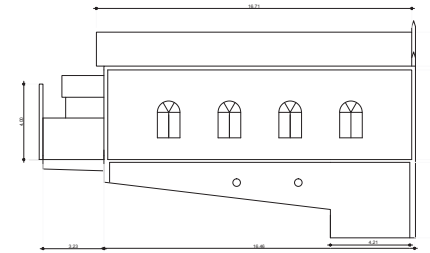


Caimentos

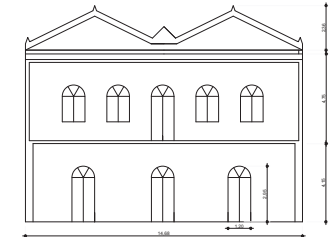
Telhado



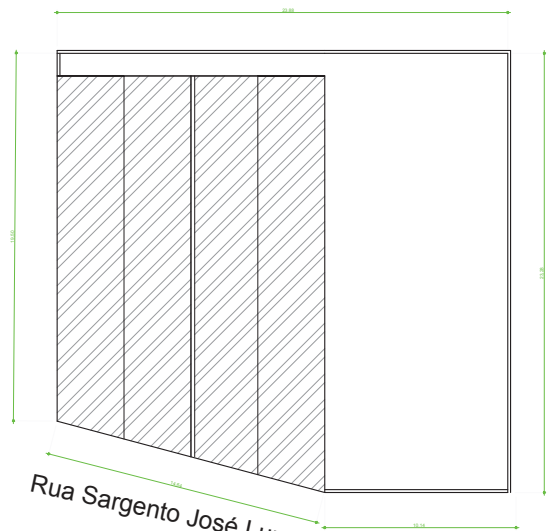
Detalhe do Acesso



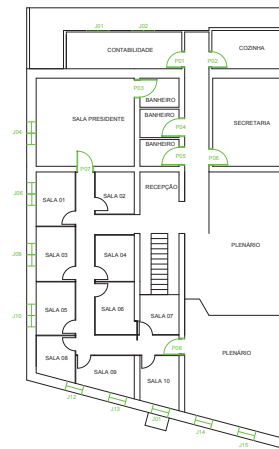
Fachada lateral



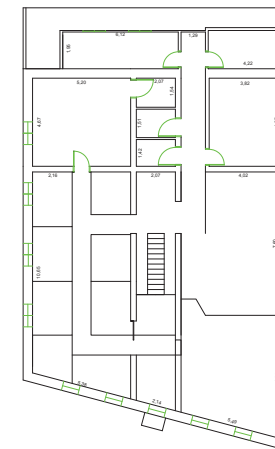
Fachada



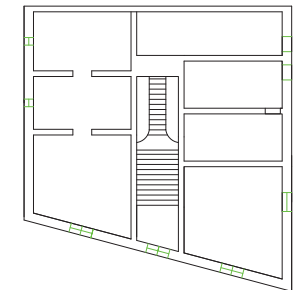
LOCAÇÃO



2º Pavimento Extras



2º Pavimento



1º Pavimento

Planta Baixa

Nº de Revisão	Descrição	Elaborado	Verificado	Data
01	Emissão 02	Tarcizo	Fábio	04/05/17
00	Emissão Inicial	Tarcizo	Fábio	27/12/16

CASTRO JUNIOR Engenharia e Construção		Folha:
Projeto: PROJETO DE SITUAÇÃO ATUAL Para REFORMA	Engenheiro Responsável:	01/02
Revisão: 00	Data: 23/12/16	Formato: A1
CREA: 5063751070	ART	
Desenho: Tarcizo	Unidade: cm	Escala: Indicadas
Proprietário: Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí		
Endereço: São Bento do Sapucaí - São Paulo		
Assunto: Situação atual		



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO

PLANILHA DE SERVIÇOS E CUSTOS ESTIMADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS PRELIMINARES				
1.1	INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS				
1.1.2	Barracão de obra em madeira, piso cimentado e cobertura em telhas de fibrocimento ondulada	m ²	6	240,00	1.440,00
2.0	DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES				
2.1	Demolição de cobertura de telha cerâmica com reaproveitamento	m ²	260,71	10,25	2.672,28
2.2	Demolição de estrutura de madeira para telhado de telha cerâmica com reaproveitamento, inclusive transporte e empilhamento	m ²	260,71	18,25	4.757,96
2.3	Remoção de calha galvanizada ou PVC, inclusive afastamento.	m	17,50	9,33	163,28
3.0	COBERTURA (Fornecimento, transporte e colocação de telhas)				
3.1	Cerâmica romana, inclinação 48% (m ² = área de projeção do telhado)	m ²	260,71	42,20	11.001,96
3.2	Para telha cerâmica referência 3 unidades / m e emboçamento das mesmas	m	37,50	37,41	1.402,88
3.3	Instalação de Calhas de galvanizada, nº 24 desenvolvimento 70 cm	m	38,00	49,00	1.862,00
3.4	Instalação de Calhas de chapa galvanizada, nº 24 desenvolvimento 80 cm	m	20,00	55,00	1.100,00
3.5	Condutor de água (tubo de PVC branco, com conexões, ponta bolsa e virola, diâmetro da seção 150mm)	m	50,00	37,96	1.898,00
3.6	Estrutura de madeira p/ telha cerâmica ou de concreto, vão de até 7,00m	m ²	260,71	135,92	35.435,70
4.0	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS				
4.1	Fornecimento e colocação de mangueira PVC Flexível corrugado diâmetro 25mm (3/4)	m	200,00	9,84	1.968,00



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO

5.0 SERVIÇOS COMPLEMENTARES					
5.3	Sistema SPDA (sistema de Proteção contra descargas Atmosféricas) - sistema de acordo com a NBR 5419/2001	m ²	260,71	35,50	9.255,21
6.0 LIMPEZA					
6.1	Transporte e retirada de entulho manual de material a granel	m ³	10,00	80,00	800,00
6.2	Limpeza geral da edificação	m ²	260,71	5,00	1.303,55
VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO DA OBRA (SEM BDI)					75.060,81
ORÇAMENTO DA OBRA com BDI (12,59%)					84.510,96

ORIGEM DOS DADOS:

Tabela SINAPI data-base jan/2017

Tabela CPOS - data-base jan/2017



ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL
TOMADA DE PREÇOS nº 01/17

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	Fone: ()
e-mail:	

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

OBJETO: Reforma do prédio da Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS PRELIMINARES				
1.1	INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS				
1.1.2	Barracão de obra em madeira, piso cimentado e cobertura em telhas de fibrocimento ondulada	m ²	6		
2.0	DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES				
2.1	Demolição de cobertura de telha cerâmica com reaproveitamento	m ²	260,71		
2.2	Demolição de estrutura de madeira para telhado de telha cerâmica com reaproveitamento, inclusive transporte e empilhamento	m ²	260,71		
2.3	Remoção de calha galvanizada ou PVC, inclusive afastamento.	m	17,50		
3.0	COBERTURA (Fornecimento, transporte e colocação de telhas)				
3.1	Cerâmica romana, inclinação 48% (m ² = área de projeção do telhado)	m ²	260,71		
3.2	Para telha cerâmica referência 3 unidades / m e emboçamento das	m	37,50		



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO

	mesmas				
3.3	Instalação de Calhas de galvanizada, nº 24 desenvolvimento 70 cm	m	38,00		
3.4	Instalação de Calhas de chapa galvanizada, nº 24 desenvolvimento 80 cm	m	20,00		
3.5	Condutor de água (tubo de PVC branco, com conexões, ponta bolsa e virola, diâmetro da seção 150mm)	m	50,00		
3.6	Estrutura de madeira p/ telha cerâmica ou de concreto, vão de até 7,00m	m ²	260,71		
4.0	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS				
4.1	Fornecimento e colocação de mangueira PVC Flexível corrugado diâmetro 25mm (3/4)	m	200,00		
5.0	SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
5.3	Sistema SPDA (sistema de Proteção contra descargas Atmosféricas) - sistema de acordo com a NBR 5419/2001	m ²	260,71		
6.0	LIMPEZA				
6.1	Transporte e retirada de entulho manual de material a granel	m ³	10,00		
6.2	Limpeza geral da edificação	m ²	260,71		
VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO DA OBRA SEM BDI (R\$):					
ORÇAMENTO DA OBRA com BDI (R\$):					

Preço Total geral, com BDI por extenso: _____.

Prazo de execução dos serviços: até **90 (noventa) dias corridos**, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

Validade da proposta: **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

Prazo de garantia:

a) Materiais: ____ (____) **meses**, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (mínimo de 12 meses ou conforme padrão do fabricante se esta for maior);



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Serviços: 60 (sessenta) meses contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo II.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

São Bento do Sapucaí, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



**ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL
DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SÃO
BENTO DO SAPUCAÍ E A EMPRESA**

_____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.777.892/0001-02, com sede à Rua Sargento José Lourenço, nº 190, Centro, São Bento do Sapucaí – SP, CEP: 12.490-000, neste ato, representada pelo Presidente da Mesa Diretora Fábio Luiz dos Santos Silva, brasileiro, vereador, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr. _____, RG nº _____, CPF nº _____, na qualidade de vencedora da Tomada de Preços nº 01/2017, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, doravante denominada como **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada para a realização de reforma do prédio da Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí.

1.2- Consideram-se partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital da Tomada de Preços nº 01/17 e seus Anexos;

b) Proposta de ____ de _____ de 2017, apresentada pela CONTRATADA.

c) Ata da sessão da Tomada de Preços nº 01/17.

1.3- A execução dos serviços será feita sob regime de **empreitada por preço global**.



1.4- O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA VALOR E RECURSOS FINANCEIROS

2.1- O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

2.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na dotação orçamentária: Proj./Ativ.: 1.022 – Gestão Voltada a Inovação do Processo Legislativo / 4.4.90.51.00.00.00.00.0500 – Obras e Instalações

CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA, PRAZOS PARA EMISSÃO DOS TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO E GARANTIA DO OBJETO

3.1- A **vigência** deste contrato inicia-se **na data da sua assinatura** deste instrumento, encerrando-se na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

3.2- A **Autorização para Início dos Serviços** será expedida em até **10 (dez) dias**, após a entrega pela CONTRATADA da documentação exigida na cláusula 4.2 deste contrato, caso seja aprovada.

3.2.1- A entrega da documentação exigida na cláusula 4.2 se dará em até 10 (dez) dias da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo do extrato deste contrato.

3.3- O **prazo de execução** dos serviços é de **90 (noventa) dias corridos**, conforme Cronograma Físico dos Serviços constante no Memorial Descritivo, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na **Autorização para Início dos Serviços**.

3.4- O prazo para emissão do **Termo de Recebimento Provisório** será de **10 (dez) dias** contados da data em que a CONTRATADA comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto, e o prazo para emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** será de **90 (noventa) dias** do recebimento provisório, contanto que cumpridas as condições dispostas no Memorial Descritivo, Anexo II do Edital, e neste contrato.

3.5- O prazo de garantia dos serviços é de **60 (sessenta) meses**, e dos materiais é de ____ (____) meses, contados da data de expedição do **Termo de Recebimento Definitivo**.



CLÁUSULA QUARTA

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, EMIÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL E SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES

4.1- O objeto deverá ser executado conforme as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo – Anexo II do Edital e serão recebidos por **Comissão de Fiscalização** designada pelo CONTRATANTE que expedirá a **Autorização para Início dos Serviços**, os **Atestados de Realização dos Serviços** e os **Termos de Recebimento Provisório e Definitivo**;

4.1.1- Somente serão expedidos os termos de recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no Memorial Descritivo do Edital e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

4.1.2- 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.

4.1.3- Os **Atestados de Realização dos Serviços** e os **Termos de Recebimento Provisório e Definitivo** serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços constante no Memorial Descritivo, Anexo II do Edital, e com observância.

4.2- Além das condições/exigências e seus respectivos prazos dispostos no item “Preparação para Execução dos Serviços” do Memorial Descritivo, a CONTRATADA deverá apresentar para a **Comissão de Fiscalização**, antes do início dos serviços e **em até 10 dias corridos da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo do extrato deste contrato**, os seguintes documentos:

4.2.1- Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, com base no valor total do contrato e ARTs ou RRTs dos co-responsáveis pelas áreas de atuação;

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



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

4.2.4- Indicação do preposto do contrato, que a representará durante a vigência do contrato, com, no mínimo, as seguintes informações: nome, número do RG, número do telefone e endereço de e-mail.

4.3- A Comissão de Fiscalização terá **até 10 (dez) dias** para analisar os documentos entregues e emitir a Autorização para Início dos Serviços, caso seja aprovada.

4.4- O prazo de execução dos serviços é de **90 (noventa) dias corridos**, conforme Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços constante no Memorial Descritivo, **contados** da data indicada pelo CONTRATANTE na **Autorização para Início dos Serviços**.

4.5- Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, conforme Cronograma Físico-Financeiro constante do Memorial Descritivo.

4.6- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

4.6.1- A Comissão de Fiscalização solicitará à CONTRATADA, na hipótese de recusas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

4.6.2- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos percentuais de desembolso relativos ao valor total contratado, definidos no Cronograma Físico-Financeiro, 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 Comissão de Fiscalização, serão somados à medição dos serviços do mês seguinte.

4.6.3- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará a CONTRATADA, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura;



4.6.4- As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no prazo de **3 (três) dias úteis** para a **Comissão de Fiscalização** na sede do CONTRATANTE;

4.6.5- Recebidas as Notas Fiscais Faturas de Serviço (NFFS), a Comissão de Fiscalização terá o prazo de 3 (três) dias úteis para emissão dos **Atestados de Realização dos Serviços**, enquanto não for comunicada a conclusão total do objeto, nos termos da cláusula 4.8.1 deste Contrato.

4.7- Constatadas irregularidades no objeto, a **Comissão de Fiscalização**, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial Descritivo do Edital, determinando sua substituição/correção;

4.7.1- As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo menor;

4.7.2- Eventuais **pedidos para prorrogação de prazo** de execução ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser **apresentados por escrito à Comissão de Fiscalização** e serão apreciados pelo **Presidente da Câmara**, 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.

4.8- Executado, o objeto será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:

4.8.1- Provisoriamente, após vistoria completa, em **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que a CONTRATADA comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto;

a) O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente;

b) Com a emissão do **Termo de Recebimento Provisório**, a **Comissão de Fiscalização** autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização no **prazo de 3 (três) dias úteis**.

4.8.2- Definitivamente, em 90 (noventa) dias corridos do recebimento provisório;

a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a Comissão de Fiscalização tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.



4.9- O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

4.10- Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

4.10.1- Normas de Segurança em Edificações do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

4.10.2- Normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

4.10.3- Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

4.10.4- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

4.11- Para a execução dos serviços, será permitida subcontratação;

4.11.1- A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da **Comissão de Fiscalização** os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

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

4.12- Havendo interesse no Atestado de Capacidade Técnica referente ao serviço executado, o CONTRATANTE o emitirá, ficando a cargo da CONTRATADA diligenciar nos moldes do artigo 58 da Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA para que o documento passe a gozar da eficácia necessária aos fins especiais a que eventualmente se destine.

CLÁUSULA QUINTA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços por **Comissão de Fiscalização** designada, podendo para isso:



- 5.1.1-** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- 5.1.2-** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, no prazo máximo de 24 horas, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 5.1.3-** Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como toda a documentação apresentada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE;
- 5.1.4-** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades ou às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho.

CLÁUSULA SEXTA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições constantes no Memorial Descritivo - Anexo II do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

- 6.1-** Refazer em até **5 (cinco) dias úteis**, às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela **Comissão de Fiscalização**.
- 6.2-** Manter preposto, no local da execução dos serviços, para representá-la na execução deste contrato, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 6.3-** Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram com sua habilitação na fase da licitação.
- 6.4-** Fornecer mão de obra, maquinário, equipamentos, materiais, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para sua conclusão dentro do prazo estabelecido.
- 6.5-** Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.



6.6- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais resultantes da execução deste contrato;

6.6.1- A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

6.7- Efetuar o recolhimento mensal do Imposto sobre Serviços - ISS.

6.8- Responsabilizar-se pelo recolhimento e apresentação das respectivas ART's ou RRT's referentes à obra.

6.9- É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a guarda do local dos serviços, materiais e equipamentos utilizados até o recebimento definitivo do objeto pelo CONTRATANTE.

6.10- Cumprir e observar que, constatada a existência de materiais inadequados no canteiro de serviços, a Comissão de Fiscalização oficiará a CONTRATADA para que no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** efetue a remoção desses materiais.

6.11- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste Contrato.

6.12- Estar ciente de que a **Comissão de Fiscalização** poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características;

6.13- A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7.2- Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato por uma **Comissão de Fiscalização** formalmente designada.

7.3- Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução do objeto.



CLÁUSULA OITAVA

PAGAMENTO

8.1- Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para a Comissão de Fiscalização.

8.2- Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Tesouraria da CONTRATANTE, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro - Anexo II do Edital, mediante a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN);

8.2.1- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária, em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S.A., em 15 (quinze) dias após a emissão dos **Atestados de Realização dos Serviços** e do **Termo de Recebimento Provisório**.

8.3- Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

8.4- Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

8.5- Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

8.6- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

8.7- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no CONTRATANTE.

8.8- Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias.

8.9- Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

8.10- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município onde os serviços estão sendo executados em consonância com



as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

8.11- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

8.12- 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.

8.13- No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

CLÁUSULA NONA RESCISÃO E SANÇÕES

9.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpeleção judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

9.2- Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

9.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.5- A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.

9.6- 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.



9.7- No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA

FORO

10.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de São Bento do Sapucaí - SP.

10.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

São Bento do Sapucaí, em ___ de _____ de 2017.

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº:



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO

(obs: este documento integra a Minuta do Contrato)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

CONTRATADA: _____

CONTRATO nº (DE ORIGEM): ____/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de reforma do prédio da Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí.

ADVOGADO(S): _____

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: São Bento do Sapucaí, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

Nome e cargo: Fábio Luiz dos Santos Silva - Presidente

E-mail institucional: vereadorbinho@camarasbs.sp.gov.br

E-mail pessoal: binho43222@gmail.com

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____



ANEXO V
CARTA CREDENCIAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

Referência: Tomada de Preços nº 01/17

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do RG nº _____ para representante da empresa _____, CNPJ: _____, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. Em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

São Bento do Sapucaí, em ___ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

Nome do Representante:

RG do Representante nº:



ANEXO VI

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 _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de comprovar a regularidade fiscal somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 01/17, realizado pela Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí.

São Bento do Sapucaí, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



ANEXO VII
DECLARAÇÕES
(FASE HABILITAÇÃO)

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa
_____ (denominação da pessoa jurídica), participante da
Tomada de Preços nº 01/17, da Câmara Municipal de São Bento do
Sapucaí, **DECLARO** sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: 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;

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

São Bento do Sapucaí, em ____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº



ANEXO VIII
ATESTADO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de reforma do prédio da Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, conforme especificações constantes do Anexo II - Memorial Descritivo.

Atestamos, para fins de participação na Tomada de Preços nº 01/17, promovida por esta Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, que o Sr. _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Telefone: (____) _____, E-mail: _____, esteve neste local em ____/____/2017, reconhecendo os locais de execução dos serviços.

Assinatura do Representante da Licitante: _____

Dados do representante desta Câmara Municipal responsável pelo acompanhamento da vistoria:

Nome completo: _____

RG: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

A empresa _____, através de seu representante, para fins de participação na Tomada de Preços nº 01/2017, **DECLARA** sob as penas da Lei, que não existem fatos supervenientes à data de expedição do CRC - Certificado de Registro Cadastral anexo para licitar ou contratar com a administração pública, em seus três níveis de governo, que venham a impossibilitar a sua habilitação na licitação, já que continuam satisfeitas as exigências contidas no artigo 27, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como não ocorreu diminuição das capacidades técnica, jurídica e econômica da empresa para atender ao objeto ora licitado.

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

São Bento do Sapucaí, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



ANEXO X
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Em conformidade com o disposto no artigo 4º da Lei Municipal nº 1.589 de 02 de Maio de 2013, que estabelece no Município de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, procedimentos de controle ambiental para a execução ou contratação serviços de obras engenharia, ou ainda a aquisição de bens ou qualquer outro serviço que compreenda a utilização e o fornecimento de produtos e subprodutos florestais de origem nativa ou não nativa, eu _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua/Avenida _____, na cidade de _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, inscrita no CNPJ _____, **DECLARO** sob as penas da lei, que, para a execução dos serviços decorrentes do procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 01/17, Processo nº 08/17, somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou, no caso de utilização de produtos e subprodutos listados no artigo 1º do Decreto nº 53.047/2008 do Estado de São Paulo, a obrigação de sua aquisição junto a pessoa jurídica devidamente cadastrada no CADMADEIRA, que tenha procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovado por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, com autorização de transporte reconhecida pelo órgão ambiental competente, ficando sujeito às sanções administrativas previstas nos artigos 86 ao 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Art. 72 § 8º Inciso V da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, sem prejuízo das implicações de ordem criminal estabelecidas em leis.

São Bento do Sapucaí, _____, de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal