DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ

Sexta-feira, 11 de novembro de 2022 | Ano VII | Edição nº 1539





PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2022 – PROC. Nº 5579/2022. REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS CONSTANTES NA TABELA SUS VIGENTE, INCLUINDO MATERIAL PARA COLETA, ANÁLISE DO MATERIAL E OBTENÇÃO DO RESULTADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA. Retirada do Edital no site www.tremembe.sp.gov.br – link: Licitações/Pregão/Em Andamento, Abertura: 29/11/2022, às 09h. Informações: Fone (12) 3607-1000 – ramal 1013.

.....

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148.1/2022 – PROC. Nº 5258/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. Retirada do Edital no site www.tremembe.sp.gov.br – link: Licitações/Pregão/Em Andamento, Abertura: 25/11/2022, às 09h00. Informações: Fone (12) 3607-1000 – ramal 1013/1003.

.....

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2022 – PROC. Nº 5.626/2022 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E PAISAGISMO DOS PRÉDIOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, CONTEMPLANDO AS ATIVIDADES MANUAIS E MECÂNICAS DE CAPINAÇÃO, ROÇADA, DESPRAGUEJAMENTO, RASTELAMENTO, VARRIÇÃO, MANUTENÇÃO DE JARDINS E HORTAS, COLETA E DESCARTE DE RESÍDUOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRAS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.. Retirada do Edital no site www.tremembe.sp.gov.br – link: Licitações/Pregão/Em Andamento, Abertura: 25/11/2022, às 9h. Informações: Fone (12) 3607-1000 – ramal 1013.

.....

Despacho de Julgamento

Referência: Pregão Eletrônico nº 147/2022
Processo nº 5.331/2022
Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DESPACHO

A Pregoeira e a Equipe de Apoio, no uso das atribuições que lhes são conferidas legalmente, à luz da sessão do Pregão Eletrônico n° 147/2022, Processo Interno n° 5.331/2022**,** torna público o julgamento dos catálogos apresentados pelas empresas classificadas em primeiro lugar, para o fornecimento dos itens, conforme a seguir descrito:

TUBAROES ARMAZENS LOGISTICOS LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	SITUAÇÃO AMOSTRA
1	ASPIRADOR ELÉTRICO DE SECREÇÕES MODELO ELÉTRICO PORTÁTIL, DEVE APRESENTAR SISTEMA DE ANTITRANSBORDAMENTO, FILTRO BACTERIOLÓGICO, 1 FRASCO EM PLÁSTICO, PRESSÃO A VÁCUO COM CERCA DE 550 MMHG, FLUXO DE ASPIRAÇÃO DE 15 A 30 LPM, CAPACIDADE PARA CERCA DE 2L DE VOLUME, COM MANUAL EM PORTUGUÊS E GARANTIA DE 12 MESES	**REPROVADA** Equipamento para uso doméstico, proposta apresenta um frasco com capacidade de 1,3 litros,
3	CARDIOVERSOR E DESFIBRILADOR. DEVE POSSUIR TELE LCD DE NO MÍNIMO 7 POLEGADAS. DEVE APRESENTAR BATERIA RECARREGÁVEL COM AUTONOMIA DE 3H DE MONITORIZAÇÃO NO MÍNIMO , MONITOR COM PARÂMETROS DE ELETROCARDIÓGRAFO (ECG) E FREQUÊNCIA CARDÍACA (FC). CONJUNTO DE PÁS PARA DESFIBRILARIZAÇÃO PARA PACIENTES ADULTOS E PEDIÁTRICOS. DESFIBRILADOR BIFÁSICO COM INTENSIDADE DE ENERGIA MANUAL DE 1 A 360 J . LIMITADA A 50 J NO MODO PEDIÁTRICO. BOTÃO PARA DESCARGA DE ENERGIA. DESFIBRILADOR EXTERNO SEMI-AUTOMÁTICO , COM ORIENTAÇÃO AO USUÁRIO POR MENSAGEM DE TEXTO, FIGURA E ÁUDIO. MARCAPASSO TRANSCUTÂNEO COM AMPLITUDE E 5 A 19 MA NO MÍNIMO . ELETROCARDIÁGRAFO COM MONITORAÇÃO DE 3 A 7 DERIVAÇÕES SIMULTÂNEAS, CABO DE ECG DE 3 A 4 VIAS, IMPRESSÃO EM PAPEL TERMOSSENSÍVEL. EQUIPAMENTO BIVOLT OU 110V.COM MANUAL EM PORTUGUÊS E GARANTIA DE 12 MESES	**REPROVADA** Não possui funções semi-automáticas conforme descritivo, impressora apresenta como opcional.

4	BOMBA DE INFUSÃO UNIVERSAL, TIPO VOLUMÉTRICA PERISTÁLTICA PARA INFUSÕES PARENTERAIS (ENTERAL OU PARENTERAL), VARIAÇÃO DE VOLUME DE INFUSÃO DE 1 A 9999 ML COM INCREMENTO A PARTIR DE 1ML. DEVE POSSUIR VISOR (MOSTRADOR) QUE PERMITA RÁPIDA VISUALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS DE INFUSÃO, SENSOR DE AR/PRESSÃO E ALARME VISUAL /SONORO. DEVE PERMITIR PROGRAMAÇÃO POR ML/H OU GOTAS/MINUTO BATERIA RECARREGÁVEL, AUTONOMIA DE NO MÍNIMO 2 HORAS A 25ML/H. EQUIPAMENTO BIVOLT OU 110V, COM MANUAL EM PORTUGUÊS E GARANTIA DE 12 MESES E TREINAMENTO.	**REPROVADA** Solicitado que o item seja indicado para infusões parenterais e enterais, no catálogo não há esta descrição. Também não há o descritivo da utilização de equipo universal para sua operação.

KCR COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA ME

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	SITUAÇÃO AMOSTRA
2	BALANÇA ANTOPOMÉTRICA DIGITAL. DISPOSITIVO PARA MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS- MM E CM, MODELO: ELÉTRICA, CAPACIDADE MÁXIMA, CARGA ATÉ 300KG, BALANÇA COM RÉGUA, COM VISOR DIGITAL, TAPETE DE BORRACHA, MATERIAL AÇO COM PINTURA ELETROSTÁTICA, PÉS REGULÁVEIS, FAIXA DE MEDICAÇÃO: CERCA DE 2,0 M HOMOLOGADAS PELO INMETRO. INCLUI MANUAL EM PORTUGUÊS E GARANTIA DE 12 MESES	**APROVADA**

CONVOCAMOS as Licitantes classificadas em segundo lugar abaixo especificadas a apresentar os respectivos catálogos, por e-mail.

Lote 1 - ASCLEPIOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI – Desde que atenda o valor de referência

Lote 3 - MEDSUPPLIES EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA

Lote 4 - AURION EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA - EPP

Estância Turística de Tremembé, 10 de Novembro de 2022.

Caroline Cristina Marcondes
Pregoeira

.....

Homologação / Adjudicação

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 17/2022 - PROCESSO INTERNO Nº 4525/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO ESCOLAR EMEF MARIA DULCE DAVID DE PAIVA, conforme especificações contidas no projeto básico e anexos. O Prefeito HOMOLOGA o objeto para a empresa CONSITEC ENGENHARIA E TECNOLOGIA LTDA, inscrita sob o CNPJ sob n° 02.243.019/0001-94, conforme proposta de preços apresentada e acostada aos autos, pelo Valor Total R$ 2.866.907,00 (Dois milhões oitocentos e sessenta e seis mil novecentos e sete reais).

.....

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 16/2022 - PROCESSO INTERNO Nº 4153/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE PONTE SOBRE O RIBEIRÃO SANTA CRUZ (ESTRADA MUNICIPAL FELICIO ROBERTO MANFREDINI, CONFORME PROJETO BÁSICO E DEMAIS ANEXOS. O Prefeito HOMOLOGA e ADJUDICA o objeto para a empresa FASUL PAVIMENTACÃO E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 02.827.211/0001-28, conforme proposta de preços apresentada e acostada aos autos, pelo valor global de R$ R$ 610.422,75 (Seiscentos e dez mil quatrocentos e vinte e dois reais e setenta e cinco centavos). 10/11/2022.

.....

Comunicados

PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, não tendo conseguido contato telefônico com os responsáveis pelos túmulos concedidos provisoriamente, que encontram-se com data vencida, torna público em 09/11/2022, que as pessoas que desejem acompanhar a abertura das sepulturas e exumação dos falecidos a seguir relacionados, da quadra “H” do Cemitério Municipal, devem comparecer ao mesmo em até 15 (quinze) dias, entre 08:00 e 17:00, conforme segue: AGUIDA MARIA DA SILVA, falecida em 30/05/2018 e sepultada na gaveta nº 76 (antiga gaveta nº C0-0074); ALBERTINA DOS SANTOS OLIVEIRA, falecida em 02/11/2018 e sepultada na gaveta nº 41 (antiga gaveta nº CO-0121); ALITEIA DE JESUS VICTOR PEREIRA, falecida em 01/05/2019 e sepultada na gaveta nº 114 (antiga gaveta nº CO-0009); ANNA BALBINA DE ALCANTARA, falecida em 22/05/2019 e sepultada na gaveta nº 163 (antiga gaveta nº CO-0021); ANTONIO FIRMINO, falecido em 27/11/2018 e sepultado na gaveta nº 32 (antiga gaveta nº CO-0119); ANTONIO FIRMINO NETO, falecido em 01/01/2018 e sepultado na gaveta nº 153 (antiga gaveta nº CO-0035); ARLINDO APARECIDO DE SIQUEIRA, falecido em 03/01/2019 e sepultado na gaveta nº 92 (antiga gaveta nº CO-0063); BENEDITO DONIZETI CASTILHO, falecido em 02/03/2019 e sepultado na gaveta nº 60 (antiga gaveta nº CO-0085); BENEDITO GONÇALVES, falecido em 05/05/2018 e sepultado na gaveta nº 79 (antiga gaveta nº CO-0065); BENJAMIN DE FARIA, falecido em 12/04/2016 e sepultado na gaveta nº 130 (antiga gaveta nº CO-0197); CANDIDA PEREIRA DA SILVA, falecida em 15/12/2018 e sepultada na gaveta nº 18 (antiga gaveta nº CO-0132); CARLOS ALBERTO PIRES, falecido em 12/02/2019 e sepultado na gaveta nº 175 (antiga gaveta nº CO-0057); CLARA CRISTINA BOCH DE MELO, falecida em 26/08/2017 e sepultada na gaveta nº 166 (antiga gaveta nº CO-0030); DARIO DOS SANTOS, falecido em 03/03/2016 e sepultado na gaveta nº 43 (antiga gaveta nº CO-0115); EDUARDO DE FATIMA GUIMARÃES, falecido em 30/07/2018 e sepultado na gaveta nº 66 (antiga gaveta nº CO-0067); GENUINO DE SOUZA NETO, falecido em 04/12/2018 e sepultado na gaveta nº 42 (antiga gaveta nº CO-0118); HELIO DOS SANTOS, falecido em 06/07/2018 e sepultado na gaveta nº 85 (antiga gaveta nº CO-0084); IOLANDA SANTOS DE SOUZA, falecida em 10/05/2018 e sepultada na gaveta nº 77 (antiga gaveta nº CO-0071);

IRACEMA COSTA, falecida em 14/11/2017 e sepultada na gaveta nº 117 (antiga gaveta nº CO-0184); JOÃO APARECIDO FROES, falecido em 24/05/2018 e sepultado na gaveta nº 81 (antiga gaveta nº CO-0059); JOÃO VICTOR DE OLIVEIRA MONTEIRO MARCELO, falecido em 25/10/2018 e sepultado na gaveta nº 174 (antiga gaveta nº CO-0054); JOSÉ ADRIANO ALVES DA SILVA, falecido em 15/03/2018 e sepultado na gaveta nº 124 (antiga gaveta nº CO-0191); JOSÉ CARLOS TEIXEIRA DA SILVA, falecido em 31/03/2019 e sepultado na gaveta nº 94 (antiga gaveta nº 1459/GA-1); JOSÉ PEREIRA COUTO, falecido em 27/10/2018 e sepultado na gaveta nº 44 (antiga gaveta nº CO-0112); JOSÉ RODRIGUES VIEIRA, falecido em 30/11/2018 e sepultado na gaveta nº 173 (antiga gaveta nº CO-0051); KETHERINE GISELE DA SILVA OLIVEIRA, falecida em 24/03/2019 e sepultada na gaveta nº 47 (antiga gaveta nº CO-0168); LEONARDO RABELO NUNES, falecido em 31/10/2018 e sepultado na gaveta nº 21 (antiga gaveta nº CO-0123); MARIA CATHARINA NESPOLI BUCCHIONI, falecida em 05/07/2018 e sepultada na gaveta nº 84 (antiga gaveta nº CO-0087); MARIA DA GLORIA DO AMARAL, falecida em 23/03/2019 e sepultada na gaveta nº 61 (antiga gaveta nº CO-0082); MARIA DE LOURDES BRAZ, falecida em 30/01/2019 e sepultada na gaveta nº 1 (antiga gaveta nº CO-0212-A); MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA FERREIRA, falecida em 26/05/2019 e sepultada na gaveta nº 132 (antiga gaveta nº CO-0016); MARILZA GONÇALVES F. SILVA, falecida em 23/07/2016 e sepultada na gaveta nº 123 (antiga gaveta nº CO-0190); MARIO CUSTÓDIO DOS SANTOS, falecido em 21/01/2018 e sepultado na gaveta nº 167 (antiga gaveta nº CO-0033); OLIVEIRA MORGADO, falecido em 07/12/2018 e sepultado na gaveta nº 90 (antiga gaveta nº CO-0069); PAULA ROBERTA DOS SANTOS, falecida em 22/11/2018 e sepultada na gaveta nº 29 (antiga gaveta nº CO-0128); PAULO DOS SANTOS, falecido em 16/02/2012 e sepultado na gaveta nº 102 (antiga gaveta nº CO-0181); PEDRO HENRIQUE DA SILVA, falecido em 21/12/2007 e sepultado na gaveta nº 4 (antiga gaveta nº INF-0004); ROSA LUCENA DOS ANJOS, falecida em 06/03/2019 e sepultada na gaveta nº 62 (antiga gaveta nº CO-0079); SANE CRISTINE ALVES DE OLIVEIRA, falecida em 29/08/2018 e sepultada na gaveta nº 89 (antiga gaveta nº CO-0072); SEBATIÃO CUSTÓDIO DA SILVA, falecido em 25/10/2018 e sepultado na gaveta nº 17 (antiga gaveta nº CO-0135); SUELI RAMOS DA SILVA LIMA, falecida em 04/05/2019 e sepultada na gaveta nº 106 (antiga gaveta nº CO-0007); TEREZA FAUSTINO HERDINO, falecida em 23/07/2016 e sepultada na gaveta nº 129 (antiga gaveta nº CO-0196); THIAGO DIAS DO PRADO SOUZA, falecido em 08/08/2018 e sepultado na gaveta nº 7 (antiga gaveta nº INF-0007); THIAGO RIBEIRO DE SOUZA, falecido em 03/09/2013 e sepultado na gaveta nº 6 (antiga gaveta nº INF-0006); THOMAS RIBEIRO DE SOUZA, falecido em 30/08/2013 e sepultado na gaveta nº 7 (antiga gaveta nº INF-0007); VALDIR MARIANO DE CASTRO, falecido em 09/05/2019 e sepultado na gaveta nº 68 (antiga gaveta nº CO-0061); VALÉRIO LUCIO DE OLIVEIRA, falecido em 07/09/2019 e sepultado na gaveta nº 125 (antiga gaveta nº CO-0192); Natimorto da mãe ANDREA BARBOSA DOS SANTOS, falecido em 20/08/2013 e sepultado na gaveta nº 2 (antiga gaveta nº INF-0002); Natimorto da mãe CRISTINA GOES NAPOLEÃO, falecido em 16/06/2020 e sepultado na gaveta nº 1 (antiga gaveta nº INF-0001); Natimorto da mãe DANIELA APARECIDA RAMOS FERREIRA, falecido em 18/02/2010 e sepultado na gaveta nº 2 (antiga gaveta nº INF-0002); Natimorto da mãe MARIA DE LOUDES DOS SANTOS, falecido em 03/08/2018 e sepultado na gaveta nº 6 (antiga gaveta nº INF-0006).

.....

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

EDITAL

CONVITE Nº 01/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 50/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS, BÁSICOS E EXECUTIVOS, BEM COMO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, RELATIVOS A UM NOVO EDIFÍCIO-SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ – ESTADO DE SÃO PAULO, A SER CONSTRUÍDO EM TERRENO SITUADO NA AVENIDA 01, ÁREA INSTITUCIONAL DO CONDOMÍNIO BARÃO DE TREMEMBÉ, COM ÁREA DE 2.000 (DOIS) MIL METROS QUADRADOS OBJETO DA MATRÍCULA N.º 5.761, DO LIVRO N.º 2 DO REGISTRO GERAL DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE TREMEMBÉ - SP, FICHA 01.

Regência: Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações; Lei Complementar nº 123/06, Lei Orgânica do município de Tremembé e demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os Princípios Gerais do Direito.

Classificação das Propostas: MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de Execução: Execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

Dotação Orçamentária: 02/02.02/02.02.01/01.122.0071.2149/4.4.90.51.00

Orçamento Estimativo: R$ 222.865,66.

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES

Local da Entrega dos Envelopes: Setor de Licitações e Compras.

Local da Abertura dos Envelopes: Setor de Licitações e Compras.

Endereço: Rua Bom Jesus, nº 145, Centro - CEP: 12120-029, Tremembé/SP.

Telefone: (12) 3672-3156.

E-mail: compras@tremembe.sp.leg.br

Data da Entrega dos Envelopes: 29 de novembro de 2022, terça-feira - Horário: 10h15

Data da Abertura dos Envelopes: 29 de novembro de 2022, terça-feira - Horário: 10h30

1. RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1.1. O Edital poderá ser retirado diretamente na sede da Câmara Municipal Da Estância Turística de Tremembé – SP – Rua Bom Jesus, 145, Centro, CEP 12.120-029, no Setor de Licitações e Compras; solicitado pelo e-mail: compras@tremembe.sp.leg.br ou ainda acessível no site https://www.tremembe.sp.leg.br/.

1.2. Informações a respeito do presente processo licitatório serão fornecidas pela Comissão Permanente de Licitações (COPEL), desde que solicitadas por escrito, nos dias úteis, até a data da abertura, no endereço descrito no preâmbulo ou através do e-mail ou telefone, cujo endereço e número, respectivamente, também constam neste preâmbulo, das 08h00 às 17h00.

1.3. Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações pelos proponentes, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

1.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, conforme art. 41, § 1º, da Lei Federal 8.666/93. O licitante deverá fazê-lo até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme art. 41, § 2º, da Lei Federal 8.666/93.

2. DA VISTORIA

2.1. Poderá ser agendada vistoria prévia na área, que será acompanhada por servidor designado, devendo ser agendada previamente junto ao Setor de Licitações e Compras da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP, por meio dos telefones (12) 3672-3426 ou (12) 3672-3156.

2.2. Nesta ocasião, será fornecido o "Atestado de Vistoria", nos termos do ANEXO X, o qual deverá ser entregue no envelope nº 1, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

2.3. A visita AO LOCAL deverá ser agendada previamente até 2 dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da sessão pública, junto ao Setor de Licitações e Compras, pelo telefone (12) 3672-3156.

2.3.1. Para a vistoria, o representante da empresa licitante deverá estar devidamente identificado e apresentar documento que comprove ser seu representante.

3. DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

3.1. A presente licitação subordina-se à Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, à Lei Complementar nº 123/06, à Lei Orgânica do município de Tremembé e às disposições deste Edital; e demais disposições legais aplicáveis, inclusive, aos Princípios Gerais do Direito, subsidiariamente.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1.1. Além das empresas e pessoas físicas convidadas, poderão participar da licitação as que estiverem devidamente cadastradas na Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé ou aquelas que atenderem a todas as condições exigidas para credenciamento (item 3.2.) até a data e horário estabelecidos para entrega dos envelopes, conforme preâmbulo deste edital. E que preencherem as condições deste Convite, com ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e nos termos do § 3º do artigo 22 da Lei Federal nº 8.666/93;

4.1.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Convite e seus anexos e leis aplicáveis;

4.1.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Convite.

4.1.3.1. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além da documentação complementar, até o horário previsto neste Edital para abertura da sessão pública.

4.1.3. 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.

4.1.4. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e formas diferentes, bem como encaminhados por Fac-símile ou Internet.

4.1.5. Não será permitida a participação de empresas em forma de consórcio.

4.1.6. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Câmara Municipal. A subcontratação de serviços preliminares ou complementares não isentará o contratado da responsabilidade total sobre a execução do objeto do contrato

4.1.7. Não poderá participar desta licitação a empresa suspensa para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração direta ou indireta. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento do processo, esta Administração, assegurado o direito de ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame.

4.2. DO CREDENCIAMENTO

4.2.1. DO CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA

4.2.1.1. Identificação e credenciamento de um representante por licitante, que deverá apresentar os seguintes documentos no início da sessão, fora dos envelopes da habilitação e da proposta de preços, considerados indispensáveis como requisitos de habilitação:

a) Cédula de identidade Original e Cópia ou outro documento equivalente com fotografia;

b) Instrumento de procuração pública ou particular, da qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame;

c) Credencial na forma do modelo apresentado no Anexo I deste, que, facultativamente, poderá ser utilizada pela proponente.

4.2.1.2. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma licitante.

4.2.2. DO CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

4.2.2.1. Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes, representando os proponentes, serão exigidos o nome completo, o número do documento de identificação do credenciado deste certame e do respectivo processo, com a declaração do representante legal da proponente, devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório, outorgando amplos poderes de decisão ao representante. Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação.

4.2.2.2. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos.

4.2.2.3. O documento citado neste item poderá, a critério do representante legal do proponente, ser substituído por procuração específica.

4.2.2.4. Caso o participante seja titular da empresa proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

4.2.2.5. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá seu representante de se manifestar ou responder pela proponente nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

4.2.2.6. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma licitante.

4.2.2.7. Apresenta-se, na forma de Anexo I, modelo de credencial que, **facultativamente**, poderá ser utilizada pela proponente.

4.3. DAS INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA 4.3.1. Para fins de participação na presente licitação, os licitantes deverão pertencer ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e protocolar, junto ao Setor de Licitações e Contratos desta Câmara Municipal, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, a documentação e a proposta correspondentes a sua participação em 02 (dois) envelopes fechados, devendo toda documentação ser relacionada, separada e numerada, preferencialmente, na ordem estabelecida neste edital.

4.3.2. Os envelopes deverão conter, externamente, os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

ENVELOPE Nº 1

DOCUMENTAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

CONVITE Nº 01/2022

(NOME / RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CPF / CNPJ)

ENVELOPE Nº 2

PROPOSTA

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

CONVITE Nº 01/2022

((NOME / RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CPF / CNPJ)

4.3.3. As pessoas físicas e empresas deverão apresentar suas propostas digitadas, datadas e assinadas, sem rasuras que possam causar dúvidas quanto ao valor proposto.

4.3.4. Não serão aceitas pela Comissão quaisquer substituições aos documentos exigidos sob título de "protocolo".

4.3.5. Os documentos solicitados para habilitação, quando não encaminhados em seus originais, deverão ser validamente apresentados:

a) por meio de publicação realizada em órgão da Imprensa Oficial; e/ou

b) por cópia autenticada, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93, alterada pela lei nº 8.883/94.

4.3.6. Todos os documentos deverão ser apresentados em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira, deverão estar acompanhados de tradução juramentada.

4.3.7. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por fac-símile e internet.

4.3.8. Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

4.3.8.1. Nessa hipótese, a Comissão de Licitação poderá realizar diligência a fim de emitir certidão válida, via internet, quando possível.

4.3.9. Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo limite de validade nas certidões, neste edital prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de emissão do documento até a data de apresentação dos envelopes, devendo todos os documentos estar com seus prazos de validade em vigor na data determinada para abertura do Envelope nº 1 – Documentação.

4.3.10. Certidões emitidas via internet serão aceitas, devendo suas autenticidades serem comprovadas pela Comissão.

4.3.11. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela Comissão de Licitação.

4.3.12. Se o licitante for 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.

4.3.12.1. 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.

4.3.13. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

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

5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO

5.1. DA HABILITAÇÃO DAS PESSOAS FÍSICAS:

5.1.1. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Documento de identificação com foto e cópia;

b) CPF;

c) Comprovante de residência;

5.1.2. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a PGFN, que deverá ser feita através de certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais, contribuições previdenciárias e à Dívida Ativa da

União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751/2014 (ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação federal);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452/1943.

5.1.3. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de registro ou inscrição e regularidade na entidade profissional competente (CREA/CAU), da jurisdição do domicílio da licitante ou do local onde preste serviços, mediante apresentação de Certidão atualizada de Registro e Quitação;

b) Comprovação de que detém experiência na realização de serviços especializados de engenharia/arquitetura, com características semelhantes às do objeto desta licitação, limitadas às atribuições legais de sua profissão e exclusivamente às parcelas de maior relevância na prestação de serviços;

b.1) A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

– Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou pessoa física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.);

– Local e data de emissão;

– Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

– Descrição dos serviços executados.

c) Atestado (s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado (s) da (s) respectiva (s) certidão (ões) de acervo técnico – CAT, expedida (s) por estes conselhos, que comprove (m) que a licitante tenha executado serviços semelhantes ao objeto.

5.2. DA HABILITAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS

5.2.1. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedade Comercial, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

d.1) Os documentos relacionados no item 3.1. ("HABILITAÇÃO JURÍDICA") não precisarão constar do interior do envelope nº 01 (habilitação) se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta licitação.

5.2.2. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, da sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Comprovação de regularidade perante a Fazenda Estadual, através de certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

e) Comprovação de regularidade perante a Fazenda Municipal, através de certidão dos tributos relativos ao domicílio ou à sede do proponente.

f) Comprovação de regularidade do FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos e com validade em vigor.

g) Comprovação de regularidade quanto aos débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho – através de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT (certidão nos termos Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011).

h) A Contratada deverá demonstrar junto a Câmara Municipal, obrigatoriamente, que mantém as mesmas condições de habilitação durante toda a execução do contrato até a sua total liberação.

5.2.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (matriz), com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição. Caso a licitante queira realizar a entrega pela filial, deverá apresentar tal certidão da matriz e da filial.

a.1) As empresas que estiverem em recuperação judicial, poderão participar do certame, apresentado o respectivo Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

b) 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b.3) A Demonstração da boa situação financeira do licitante será avaliada pelos seguintes índices: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral - ISG, maiores que "1", obtidos mediante a seguinte fórmula, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

Liquidez Geral:

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

Liquidez Corrente:

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Solvência Geral:

$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b.4) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

5.2.4. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de registro ou inscrição e regularidade da empresa licitante e de seu responsável técnico na entidade profissional competente (CREA/CAU), da jurisdição do domicílio da licitante ou do local onde preste serviços, mediante apresentação de Certidão atualizada de Registro e Quitação;

b) Comprovação de que detém experiência na realização de serviços especializados de engenharia/arquitetura, com características semelhantes às do objeto desta licitação, limitadas às atribuições legais de sua profissão e exclusivamente às parcelas de maior relevância na prestação de serviços;

b.1) A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

– Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou pessoa física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.);

– Local e data de emissão;

– Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

– Descrição dos serviços executados.

c) Atestado (s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado (s) da (s) respectiva (s) certidão (ões) de acervo técnico – CAT, expedida (s) por estes conselhos, que comprove (m) que a licitante tenha executado serviços semelhantes ao objeto.

Parágrafo Único. A comprovação de vínculo profissional do profissional técnico com a empresa licitante através de Cópia da CTPS, de ficha de registro do empregado, de contrato de prestação de serviços, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou ainda por meio da Certidão de Registro da empresa junto ao CREA/CAU (ou outro) em que conste o profissional como Responsável Técnico.

5.3. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da licitante, no presente certame, conforme o ANEXO V deste Edital.

b) Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme contido no ANEXO VI deste Edital;

c) Declaração de que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação, conforme ANEXO VII;

d) Declaração do profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional de que está ciente que deverá participar da fiscalização da obra, do início ao fim. Admitir-se-á sua substituição na execução do objeto por outro de experiência equivalente ou superior, desde que atendidas às mesmas exigências aqui contidas e que seja aprovada previamente pela Administração.

e) Declaração da licitante de que está ciente que não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da obra ou serviço e do fornecimento de bens necessários, por se tratar de autor do projeto, nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93:

> "**Art. 9º** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:
>
> **I -** o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
>
> **II -** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela

elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada".

Parágrafo Único. No que couber, a documentação completar deverá ser apresentada também pelos licitantes pessoa física.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE 6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e Lei Municipal n° 3.293, de 05/12/2007, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme este Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, o pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou ainda, revogar a licitação. 6.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem 4.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação;

6.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após abertura das propostas, sob pena de preclusão; e

6.4.6. As licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC n° 123/2006, deverão apresentar, para comprovação de tal condição, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO VIII.

7. ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser elaborada nos termos deste edital e compreenderá a descrição do serviço ofertado pelo licitante e o preço global a ser pago, nos termos e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos, redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo atender as seguintes exigências:

7.1.1. Descrição do serviço, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos, de forma clara e específica, bem como o preço global, incluindo especificação e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características dos serviços.

7.2. Deverão estar consignados na proposta:

a) Nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);

b) Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes deste edital;

c) Preços expressos em moeda corrente nacional, em numeral e por extenso, com no máximo duas casas após a vírgula, cujos valores deverão estar apresentados livres de quaisquer incidências de impostos, taxas, encargos sociais ou frete, que correrão por conta da proponente;

c.1) O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos decorrentes ou de qualquer outra forma relacionada com a perfeita e integral execução dos serviços, objeto da presente licitação;

d) Condições de pagamento - até 10 (dez) dias úteis, contados da data de entrega da nota fiscal referente à etapa / serviço prestado (conforme item 12 deste Edital – DO PAGAMENTO);

e) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura do ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA;

7.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

7.4. Erros no preenchimento da planilha não ensejam motivo para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. As alterações de que trata este item serão submetidas à apreciação da Comissão, com a devida anuência de todos os licitantes.

7.5. Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.

7.6. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Autoridade Competente.

7.7. A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado, conforme indicado no subitem 4.2.

7.8. Ao apresentar suas propostas, as licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços propostos, inclusive no que se refere à responsabilidade técnica.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Abertura do Envelope Nº 1 – Documentação

8.1.1. No dia, local e na hora designados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes "Documentação" e "Proposta", os quais serão rubricados pelos seus preponentes e representantes presentes, também pela Comissão, procedendo a seguir à abertura do envelope "Documentação".

8.1.2. Os documentos contidos no Envelopes Nº 1 serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos proponentes ou seus representantes presentes.

8.1.3. Nessa fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente na mesma.

8.1.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, o resultado será publicado no site desta Câmara Municipal (https://www.tremembe.sp.leg.br/) , bem como será informado aos licitantes participantes.

8.1.5. As licitantes inabilitadas deverão retirar seus Envelopes Nº 2 – Proposta - no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de abertura dos Envelopes Nº 2 – Proposta das licitantes habilitadas, que serão devolvidos mediante assinatura em termo de recebimento. As propostas não retiradas neste período serão inutilizadas.

8.2. Abertura do Envelope Nº 2 – Proposta

8.2.1. Os envelopes "Proposta" das proponentes habilitadas serão abertos, no mesmo local, pela Comissão.

8.2.2. Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

8.2.3. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão, bem como pelas licitantes ou seus representantes legais.

8.2.4. Após a abertura das propostas, não poderá a licitante desistir da sua, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal, conforme artigo 43, parágrafo 6º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.2.5. Nessa fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente na mesma.

8.2.6. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e esta não puder ser realizada no dia, o resultado será publicado no quadro de avisos desta Prefeitura, bem como será informado aos licitantes participantes.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE PREÇOS E JULGAMENTO

9.1. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

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

9.1.2. Não serão aceitas propostas:

a) que apresentarem valor superior ao teto de R$ 222.865,66 (duzentos e vinte e dois mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e sessenta e seis centavos). Essas serão DESCLASSIFICADAS;

b) que não forem apresentadas com as planilhas devidamente preenchidas em sua totalidade;

c) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado;

d) alternativas, bem como aquelas que contêm vários preços para o mesmo item;

e) que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação.

9.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.2.1. O critério adotado para essa licitação é o de menor preço global, conforme artigo 45, §1º, I da Lei federal nº 8.666/93.

9.2.2. A Comissão considerará que a proposta apresentada foi elaborada com o conhecimento das condições e informações deste edital.

9.2.3. Mesmo que não especificados expressamente na proposta, serão considerados como incluídos nos preços todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo os benefícios de despesas indiretas e os benefícios sociais inerentes à execução do objeto e demais custos de qualquer natureza, relativos ao atendimento das condições dispostas no edital.

9.2.4. O critério de desempate para classificação entre duas ou mais propostas se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme artigo 45, parágrafo 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, observando-se o parágrafo 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93.

9.2.5. Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas ou empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada;

a) Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no subitem 9.2.5., a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a.1) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta.

a.2) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.2.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

a.3) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

b) O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

d) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 9.2.5., será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

9.2.6. A Comissão poderá retificar os erros materiais das propostas que forem apresentadas, prevalecendo o valor unitário ofertado.

9.2.7. Nos casos de erros aritméticos serão considerados pela Comissão, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

9.2.8. Não serão consideradas propostas que desobedecerem aos critérios estabelecidos no artigo 48 da Lei 8.666/93.

10. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. Dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do comunicado da Câmara Municipal, o proponente vencedor deverá assinar o contrato. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação do proponente vencedor e desde que ocorra motivo justificado a ser aceito pela Câmara Municipal.

10.2. Nos termos do § 2º do artigo 64 da lei n° 8.666/93, poderá a Câmara Municipal, quando o convocado não aceitar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da legislação citada.

11. DOS REAJUSTES

11.1. Não haverá reajuste de qualquer natureza e os preços não serão objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção em atendimento ao que dispõe a Lei Federal nº 8.880, de 27 de maio de 1994, ressalvada a possibilidade de celebração de termo aditivo, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder às adequações que se tenham por necessárias, observando-se o disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetivados, em até 10 (dez) dias úteis, mediante boleto ou transferência bancária, após o recebimento da respectiva nota fiscal referente ao fornecimento, devidamente conferida e aprovada pelo Setor Competente, e desde que as certidões de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS estejam válidas na data do pagamento.

12.1.1. Os pagamentos serão realizados após a conclusão/validação de cada etapa pela autoridade competente, na seguinte proporção:

a) 1ª ETAPA: 30% (trinta por cento) do valor total contratado;

b) 2ª ETAPA: 30% (trinta e cinco por cento) do valor total contratado;

c) 3ª ETAPA: 20% (vinte por cento) do valor total contratado;

d) 4ª ETAPA: 20% (vinte por cento) do valor total contratado.

12.1.2. A nota fiscal apresentada deverá informar o número do processo administrativo referente à contratação, a modalidade da licitação e seu número, bem como especificar/individualizar a etapa a que se refere, nos termos do item 13.2 deste Edital, a seguir.

13. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. A Administração se reserva ao direito de recusar o recebimento do serviço que não atenda às especificações pertinentes ao Anexo II – Termo de Referência.

13.2. A entrega se dará em etapas, a considerar os documentos / peças técnicas especificadas no Termo de Referência, a saber:

a) 1ª ETAPA: Elaboração de Projeto (planta baixa); Levantamento Topográfico; Estudo de Solo (spa mínimo 3 pontos).

b) 2ª ETAPA: Projeto Estrutural; Projeto Hidrossanitário e Hidráulico; Projeto Elétrico.

c) 3ª ETAPA: Projeto detalhado com *layout* de fachada; Projeto Corpo de Bombeiros.

d) 4ª ETAPA: Projeto Arquitetônico completo; Alvará de Construção Prefeitura; Planilha Orçamentária; MD (Memorial Descritivo).

14. DAS SANÇÕES

14.1. Aplicam-se à presente licitação as sanções previstas na Lei Federal no 8.666/93, sem prejuízo das abaixo descritas.

14.1.1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.

14.2. A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

14.3. Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Câmara Municipal e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

14.3.1. Pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos para a realização do serviço, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato; e

14.3.2. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20% (dez por cento), calculada sobre o valor dos itens não entregues.

14.4. Serão aplicadas, também, as sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. A interposição de recursos administrativos obedecerá às disposições do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, os quais deverão ser protocolados no endereço supra, perante a Comissão Permanente de Licitações.

16. DA PUBLICIDADE

16.1. O edital será publicado de forma resumida e demais atos, tais como: julgamento das fases licitatórias (habilitação / inabilitação e julgamento das propostas, conforme aplicável), interposição de eventuais recursos e seus julgamentos, homologação e extrato do contrato serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/tremembe, conforme dispõe a Lei Municipal n° 4.238, de

11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço https://www.tremembe.sp.leg.br/.

17. DO CONTRATO E FORO

17.1. Após a homologação do julgamento pela Câmara Municipal, a proponente vencedora será chamada a assinar o contrato, sendo-lhe concedido para tanto o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data do recebimento da convocação.

17.2. Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento deste certame licitatório, assim como com o cumprimento das obrigações dele decorrentes.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A aceitação da proposta vencedora pela Câmara Municipal obriga o seu proponente à execução integral dos serviços objetos desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

18.2. A simples apresentação das propostas pelas licitantes implica aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

18.3. A Administração poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta apresentada.

18.4. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitada eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

18.5. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caiba à licitante o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

18.6. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos.

18.7. A CONTRATADA é, exclusivamente, responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratado.

18.8. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a, decorrentes de sua culpa ou seu dolo, na execução do objeto licitado, bem como por aqueles causados por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento efetuado pela Administração.

18.9. A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.10. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações.

19. DOS ANEXOS

19.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital de Convite, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – CREDENCIAMENTO;
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE SEUS PROPRIETÁRIOS, SERVIDOR OU DIRIGENTE OU ENTIDADE CONTRATANTE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO;
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO IX – ATESTADO DE VISTORIA.
ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Estância Turística de Tremembé, 20 de outubro de 2022.

_____

Anderson Aparecido de Godoi
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

CONVITE Nº 01/2022
Processo Administrativo Nº 50/2022

ANEXO I - CREDENCIAMENTO

Objeto: Contratação de pessoa física ou de empresa especializada em arquitetura e engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, básicos e executivos, bem como para acompanhar e fiscalizar a obra e outros serviços correlatos, de um novo edifício-sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP.

A empresa ....., sediada na (Rua /Avenida) ....., bairro ....., cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob número ....., por seu diretor (sócio, gerente, proprietário) Sr. ....., através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do Convite nº 01/2022, Processo nº 050/2022, realizado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, o(a) Sr.(a.) ....., portador da cédula de identidade RG n° ....., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Estou (amos) ciente (s) de que responderei (emos) em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

Local, data.

_____

Representante Legal (Nome, RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA

OBS.: 1 - Este credenciamento terá que ser apresentado fora do envelope, e deverá estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

2 - A apresentação e retenção de qualquer documento como acima identificado dispensa a apresentação do mesmo documento junto às demais declarações constantes deste certame licitatório. Da mesma forma, a apresentação de contrato social como acima identificado, fora dos envelopes, dispensa eventual solicitação do mesmo documento contida no corpo do edital.

3 – Em caso de credenciamento para representação de pessoa física, os termos deste poderão ser alterados para que constem as informações da pessoa (nome, domicílio e outros) em substituição às informações da empresa.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

CONVITE Nº 01/2022
Processo Administrativo Nº 50/2022

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO: ESTUDOS PRELIMINARES, ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO, PROJETO EXECUTIVO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO, BEM COMO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.

Proprietário: Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé – SP.

1. OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de pessoa física ou de empresa especializada em arquitetura e engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, básicos e executivos, bem como para acompanhar e fiscalizar a obra e outros serviços correlatos, de um novo edifício sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP, a ser construído em terreno situado na Avenida Helenice Manfredini, Área Institucional do Condomínio Barão de Tremembé, Bairro Caminho Novo, com área de 2.000 m² (dois mil metros quadrados), OBJETO DA MATRÍCULA Nº. 5.761, DO LIVRO Nº. 2 DO REGISTRO GERAL DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE TREMEMBÉ - SP, FICHA 01.

2. EXECUÇÃO

2.1. O prazo máximo para a entrega de **ESTUDOS PRELIMINARES, ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO, PROJETO EXECUTIVO,** será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, e o **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA OBRA deverá ocorrer todo o período de execução dessa,** conforme tabela abaixo.

2.2. A **ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, A SER APROVADA PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, FICA VINCULADA AO TEMPO DE ANÁLISE DOS PROJETOS PELOS MESMOS.**

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

ITEM	SERVIÇOS	PRAZO (DIAS CORRIDOS)			
		30 a 60	61 a 120	121 a 180	181 a 360
1	Elaboração de projeto (planta baixa)				
2	Levantamento topográfico				
3	Estudo de solo (spa)				
4	Projeto estrutural				
5	Projeto elétrico				
6	Projeto hidrossanitário e hidráulico				

7	Projeto detalhado com *layout* de fachada				
8	Projeto de bombeiro				
9	Projeto arquitetônico completo				
10	Alvará de construção Prefeitura				
11	Planilha orçamentária (previsão de custos da obra)				
12	MD (memorial descritivo)				

3.1. Os projetos serão compostos por anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, arquitetônicos e complementares, considerando-se o disposto nos incisos IX e X do artigo 6° da Lei Federal nº 8.666/93, aplicável ao objeto contratado, devendo ainda constar:

3.1.1. Memorial descritivo com memórias de cálculo, especificações de serviços, materiais, equipamentos, peças e demais itens do projeto;

3.1.2. Plantas de situação, baixa, de cortes, de detalhamentos e diagramas das instalações, em software AutoCad (.dwg);

3.1.3. Planilhas orçamentárias detalhadas com custos unitários e totais de serviços, materiais, benefícios e despesas indiretas;

3.1.4. Cronograma físico-financeiro para execução das instalações.

3.2. O Contratado deverá entregar à Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé os projetos básicos e executivos devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução das obras e das instalações.

3.3. Todos os projetos deverão ser aprovados pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

3.4. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à execução dos serviços, sendo:

3.4.1. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessárias à completa compreensão das obras e serviços a serem executados e materiais empregados na obra, bem como todos os detalhes construtivos necessários;

3.4.2. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços, equipamentos e instalações que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

3.4.3. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

a) Mediana de preços do SINAPI;

b) Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal ou do Estado de São Paulo, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;

c) Preços de mercado, com coleta e apresentação de três cotações dos cinco primeiros itens da curva ABC (apenas quando não houver cotação referencial no SINAPI ou tabelas oficiais);

d) Revistas especializadas no ramo.

4. ETAPA 1ª - Peças Técnicas a serem entregues:

4.1. Elaboração de Projeto planta baixa; definindo, no plano horizontal, a compartimentação e indicando a designação, localização, interrelacionamento e dimensionamento finais (cotas, níveis acabados e áreas) de todos os pavimentos, ambientes, circulações e acessos. Representam a estrutura, alvenarias, tetos rebaixados, revestimentos, esquadrias (com sistema de abertura), conjuntos sanitários e equipamentos fixos.

4.2. Levantamento topográfico; projeto topográfico, com as cotas de níveis de todo o terreno disponibilizado para a construção da nova Câmara Municipal de Tremembé.

4.3. Estudo de solo (SPA); Estudo de solo em pelo menos 3 pontos na área onde será construída a nova Câmara Municipal de Tremembé.

5. ETAPA 2ª - Peças Técnicas a serem entregues:

5.1. Projeto Estrutural: Elaboração de todos os projetos estrutural desde fundação, pilares, vigas, lajes com ART de responsabilidade técnica;

5.2. Projeto Hidrossánitario e Hidráulico: Elaboração de toda a hidráulica e hidrossánitaria de todas as repartições da nova Câmara Municipal de Tremembé com ART de responsabilidade técnica;

5.3. Projeto Elétrico: Elaboração de toda a elétrica e aterramento de todas as repartições da nova Câmara Municipal de Tremembé com ART de responsabilidade técnica;

6. ETAPA 3ª: - Peças Técnicas a serem entregues:

6.1. Projeto detalhado com *layout* de fachada; entrega de todo o projeto da fachada da nova Câmara Municipal de Tremembé.

6.2. Projeto de bombeiro; Elaboração de todo o projeto de bombeiros com ART de responsabilidade técnica.

7. ETAPA 4ª: - Peças Técnicas a serem entregues:

7.1. Projeto arquitetônico completo; entrega de todo o projeto arquitetônico de todas as repartições da nova Câmara Municipal de Tremembé.

7.2. Alvará de construção Prefeitura; autorização que a Prefeitura Municipal fornece para a Câmara Municipal, autorizando o inicio das obras.

7.3. Planilha orçamentária; previsão de todos os custos diretos e indiretos da obra etc.

7.4. MD; Memorial Descritivo.

Observação: A contratada se compromete a fazer a alteração do projeto caso haja necessidade devido ao processo construtivo - Projeto *as built*.

ANEXO I - PROGRAMA DE NECESSIDADES

INTRODUÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ - SP, de acordo com o disposto na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, tem por objetivo contratar pessoa física ou empresa especializada em arquitetura ou engenharia para elaborar estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo, entrega de documentação correlata, acompanhamento e fiscalização da execução da obra relativa ao novo edifício-sede da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ - SP, a ser construído em terreno situado na Avenida Helenice Manfredini, Área Institucional do Condomínio Barão de Tremembé, Bairro Caminho Novo, com área de 2.000 m², OBJETO DA MATRÍCULA Nº. 5.761, DO LIVRO Nº. 2 DO REGISTRO GERAL DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE TREMEMBÉ - SP, FICHA 01.

O terreno em que o prédio será construído é de propriedade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé e teve seu uso concedido à Câmara Municipal, autorizado pela Lei Municipal nº 5.166, de 15 de setembro de 2021.

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ - SP busca apoiar a promoção de arquitetura de qualidade e incentivar a aplicação de novas tecnologias construtivas e ambientalmente sustentáveis.

Em relação às diretrizes projetuais a serem incorporadas pelos licitantes em suas propostas, tem destaque a preocupação com a sustentabilidade ambiental da edificação projetada, questão que vem cada vez mais se

tornando relevante no campo da construção civil, tanto visando promover métodos construtivos mais adequados à preservação ambiental quanto com o objetivo de agregar maior valor ao produto acabado, empregando no projeto técnicas e uso de materiais que possibilitem o alcance de um maior custo-benefício e em conformidade com o orçamento previsto.

Na Administração Pública, a adoção de critérios de sustentabilidade em licitações tornou-se obrigatória, em âmbito Federal, a partir da publicação da Instrução Normativa 01/2010, editada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG. Por essas razões, os projetos deverão ser elaborados visando a minimização do impacto ambiental e o emprego de técnicas e equipamentos que reduzam o consumo de energia elétrica e de água durante a obra e a utilização do edifício.

O terreno localiza-se na Avenida Helenice Manfredini, Área Institucional do Condomínio Barão de Tremembé, Bairro Caminho Novo, Tremembé-SP, local de fácil acesso a toda população.

O novo prédio estará inserido em área de grande relevância na cidade, pois localizada nas proximidades do centro e no início da estrada que dá acesso ao Bairro Caminho Novo e Jardim Santana, local em que loteamentos e moradias vêm se expandindo. Pretende-se, portanto, que o projeto promova positivamente a continuidade do tecido urbano e a integração da edificação no contexto em que se insere.

O projeto deverá contemplar desde a sua implantação (construção) até a operação todos os requisitos necessários à certificação ambiental e à eficiência energética. O projeto de arquitetura, portanto, deverá almejar o melhor desempenho ambiental da edificação, desde as primeiras etapas de construção, levando em conta o uso eficiente da energia, da água, de materiais certificados e renováveis, o aproveitamento das condições naturais locais, a qualidade ambiental interna e externa, e a utilização consciente dos equipamentos e do edifício pelo usuário.

O prédio terá a função de abrigar a Câmara Municipal, ***com fachada*** e salas ***modernas***, substituindo o atual imóvel onde se localiza a Câmara, sendo que este será entregue para a Prefeitura Municipal, após a construção da nova sede, para uso conforme suas necessidades do Município, que têm carência de salas para abrigar todas suas unidades administrativas. Além disso, também atenderá à demanda de espaços de atendimento ao público, Plenário moderno, salas para reuniões, espaços para exposição de artes, acervo histórico da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé - SP, galeria dos presidentes, além de outros necessários às atividades administrativas da Câmara.

O Plenário deverá obedecer a uma forma que contenha espaço para acomodação do público, além dos vereadores e da Mesa Diretora, os quais deverão estar em local de evidência. ***Espera-se que a arquitetura, além de atender aos requisitos tecnológicos de sonorização, acústica e de gravação e transmissão através de meios eletrônicos, reflita o que há de mais avançado atualmente em termos de organização espacial.*** Deverá atender, também, a demanda de acesso ao público em geral e de modo facilitado.

O acesso a esses espaços pelo público externo deverá ocorrer de modo a não interferir nas atividades internas da Câmara Municipal. As circulações públicas e privadas serão segregadas, de modo que ***a configuração do espaço deverá restringir o acesso às áreas administrativas***. Há, no entanto, a necessidade de que o acesso dos servidores e vereadores a essas áreas seja facilitado.

Por último, deve ser prevista a passagem de pessoas, e, se possível, estacionamento para veículos. Deverá haver reserva de vaga(s) para idosos/deficientes/autistas, defronte a entrada da Câmara.

I. SETOR POLÍTICO:

Composto por áreas que abrangem os serviços de atendimento ao público – munícipes e demais usuários externos - e aos vereadores. Os setores devem ser distribuídos conforme a movimentação dos usuários e o nível de ruído. Os setores mais movimentados e com maior nível de ruído devem ficar localizados mais próximos da entrada principal. São eles:

(Primeiro Piso:)

a) **Plenário:** planejado para as reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara, com amplo acesso ao público, com porta externa de acesso ao público em geral. Deverá contar com sonorização, acústica, filmagem e transmissão das sessões e eventos - ***com sala de som e transmissão das sessões (sala de mídia) anexa***, rede para computadores, lugar para a Mesa Diretora (três vereadores), mais 8 (oito) estações de trabalho para vereadores; também, assentos para os espectadores. Além disso, deverá contar com um acesso exclusivo aos vereadores e servidores, destacado do acesso ao público. Metragem: o plenário deverá ter trezentos metros quadrados (300 m²) em sua totalidade, sendo duzentos metros quadrados (200 m²) para acomodação do público, com cadeiras; cinquenta metros quadrados (50 m²) para as mesas dos Vereadores e cinquenta metros quadrados (50 m²) livres de mobília, com destino "multiúso" - exposições, galeria dos presidentes etc.

b) **Sala de mídia:** anexa ao Plenário com divisão de vidro e acústica, destina-se à transmissão das sessões e demais atividades de suporte às mesmas, devendo ter fácil visualização do plenário – som, gravação e outros. Metragem: a sala de mídia deverá ter dez metros quadrados (10 m²).

(Segundo Piso:)

c) **Sala de reuniões:** destinada à realização de reuniões entre os parlamentares, servidores, e entre aqueles e os cidadãos, representantes de entidades, empresas, órgãos públicos e outros. Poderá ser utilizada também como espaço reservado para recepção de convidados especiais e autoridades. Metragem: a sala de reuniões deste Setor, político, deverá ter quarenta metros quadrados (40 m²).

d) **Gabinetes:** destinados aos vereadores e assessores. Deverá haver um gabinete para uso exclusivo do presidente da Câmara e outros quatorze gabinetes para uso dos demais vereadores e assessores. Metragem: o gabinete da presidência deverá ter vinte metros quadrados (20 m²) e os demais, quinze metros quadrados (15 m²).

e) **Estúdio de gravação:** será destinado ao Setor de Comunicação para a realização de entrevistas, gravações, programas de *podcast* e outros. Metragem: o estúdio terá cinquenta metros quadrados (50 m²).

f) **Sanitários:** trata-se de um sanitário masculino e um feminino, privativos, destinados ao uso dos vereadores e assessores, portanto próximos aos gabinetes e com acesso da "sala de reunião política" e do estúdio de gravação. Metragem: esses sanitários terão doze metros quadrados (12 m²) em sua totalidade (sanitário feminino + sanitário masculino).

II. SETOR ADMINISTRATIVO:

Contempla as áreas/setores que abrangem serviços internos e cujo atendimento externo é excepcional e, portanto, mais privativas.

O projeto deverá prever as salas, individuais, a seguir descritas:

(Primeiro Piso:)

a) **Sala de recepção e de espera, de atendimento ao público, com balcão de atendimento e Protocolo:** abrange a entrada principal da Câmara Municipal e deve prever controle do fluxo de entrada e

saída de usuários. Deve ter patamares diferenciados para atender às pessoas com deficiência. Metragem: esse espaço será compreendido em cinquenta metros quadrados (50 m²).

b) **Sanitários:** trata-se de um sanitário masculino e um feminino, com área de circulação e acessibilidade, destinados ao uso do público em geral, acessível aos usuários da recepção e do plenário. Metragem: os sanitários terão quatorze metros quadrados (14 m²) em sua totalidade (sanitário feminino + sanitário masculino).

c) **Diretoria Geral;** Metragem: vinte e cinco metros quadrados (25 m²).

d) **Procuradoria;** Metragem: vinte e cinco metros quadrados (25 m²).

e) **Setores de Contabilidade, Recursos Humanos e Controladoria:** esses setores ocuparão uma mesma sala, que deverá ter espaço para estações de trabalho e armários para arquivar documentos. Metragem: quarenta metros quadrados (40 m²).

f) **Setor de Licitações e Compras:** a sala deverá ter espaço para estações de trabalho e para eventual atendimento de usuários externos (fornecedores). Metragem: trinta metros quadrados (30 m²).

g) **Sala de reuniões:** destinada à realização de reuniões entre os parlamentares, servidores, e entre aqueles e os cidadãos, representantes de entidades, empresas, órgãos públicos e outros. Poderá ser utilizada também como espaço reservado para recepção de convidados especiais e autoridades. Metragem: a sala de reuniões deste Setor, administrativo, deverá ter quarenta metros quadrados (40 m²).

III. ÁREAS DIVERSAS:

a) **Arquivo:** espaço destinado para colocação de arquivos e guarda de documentos da Câmara Municipal. Deverá ser previsto local adequado. Metragem: trinta metros quadrados (30 m²).

b) **Almoxarifado e despensa**: local destinado à armazenagem em condições adequadas de produtos para uso interno (material de expediente, limpeza, etc), e a guarda de mantimentos, com uma estação de trabalho, destinado ao controle do estoque e outras tarefas afeitas ao almoxarife. Metragem: quarenta metros quadrados (40 m²).

c) **Cozinha e refeitório:** destinados à preparação de alimentos e utilização pelos servidores e vereadores, para alimentação. Metragem: trinta e cinco metros quadrados (35 m²).

d) **Lavanderia, área de serviço e despensa:** área destinada às atividades de limpeza e demais relacionadas aos Serviços Gerais. A despensa será para armazenagem dos produtos de limpeza e gêneros alimentício em uso. Metragem: quinze metros quadrados destinados à lavanderia e à área de serviço (15 m²) e dez metros quadrados destinados à despensa (10 m²).

e) **Banheiros/Vestiários:** um sanitário masculino e um sanitário feminino, destinados aos servidores da Câmara. Deverão ter acessibilidade, armários individuais e chuveiros. Metragem: trinta metros quadrados (30 m²).

IV. ÁREA EXTERNA:

a) Garagem interna e coberta, se possível, para veículos dos servidores e vereadores, com a quantidade de vagas que o espaço do terreno permitir.

b) Estacionamento rotativo defronte o prédio para o público externo com ao menos uma vaga para deficiente/idoso/autista.

c) Muramento/cercamento do edifício.

V. ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA: 1.026 m² (mil e vinte e seis metros quadrados).

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

DISPOSIÇÕES FINAIS

Poderá haver alterações na distribuição das salas, conforme necessidades, para adequação do projeto ao espaço de terreno onde será construído o edifício, desde que haja aprovação da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé – SP.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

CONVITE Nº 01/2022
Processo Administrativo Nº 50/2022

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Objeto: Contratação de pessoa física ou de empresa especializada em arquitetura e engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, básicos e executivos, bem como para acompanhar e fiscalizar a obra e outros serviços correlatos, de um novo edifício-sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP.

DECLARO, para os devidos fins, estar ciente de todo o teor constante do presente edital, anexos e minuta de contrato, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação nestes estabelecidos, conforme Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

NOME / RAZÃO SOCIAL:_____
_____
Representante Legal: _____, RG _____, CPF_____, cargo que ocupa _____.

Local, data.

_____
Representante Legal (RG E CPF)

CARIMBO EMPRESA

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

CONVITE Nº 01/2022
Processo Administrativo Nº 50/2022

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Objeto: Contratação de pessoa física ou de empresa especializada em arquitetura e engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, básicos e executivos, bem como para acompanhar e fiscalizar a obra e outros serviços correlatos, de um novo edifício-sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP.

DECLARO, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente certame, ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores, na forma do art. 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações.

Local, data.

_____
Representante Legal (RG E CPF)

CARIMBO EMPRESA

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

CONVITE Nº 01/2022
Processo Administrativo Nº 50/2022

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Objeto: Contratação de pessoa física ou de empresa especializada em arquitetura e engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, básicos e executivos, bem como para acompanhar e fiscalizar a obra e outros serviços correlatos, de um novo edifício-sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal (procuração anexa), Sr. (a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins do disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9854 de 27/10/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X" conforme o caso):

( ) não emprega menor de 16 (dezesseis) anos;

( ) emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Local, data.

_____
Representante Legal (RG E CPF)

CARIMBO EMPRESA

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

CONVITE Nº 01/2022
Processo Administrativo Nº 50/2022

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE SEUS PROPRIETÁRIOS, SERVIDOR OU DIRIGENTE OU ENTIDADE CONTRATANTE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO

Objeto: Contratação de pessoa física ou de empresa especializada em arquitetura e engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, básicos e executivos, bem como para acompanhar e fiscalizar a obra e outros serviços correlatos, de um novo edifício-sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP.

DECLARA, para os devidos fins, que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação no âmbito da Administração Pública Municipal de Tremembé.

Local, data.

_____
Representante Legal (RG E CPF)

CARIMBO EMPRESA

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

CONVITE Nº 01/2022
Processo Administrativo Nº 50/2022

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Objeto: Contratação de pessoa física ou de empresa especializada em arquitetura e engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, básicos e executivos, bem como para acompanhar e fiscalizar a obra e outros serviços correlatos, de um novo edifício-sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, não havendo o desenquadramento de sua condição no decorrer do último mês, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no art. 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123/2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no presente procedimento licitatório.

Local, data.

_____
Representante Legal (RG E CPF)

CARIMBO EMPRESA

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

CONVITE Nº 01/2022
Processo Administrativo Nº 50/2022

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ E A EMPRESA ..... PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS, BÁSICOS E EXECUTIVOS, BEM COMO PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A OBRA E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, DE UM NOVO EDIFÍCIO-SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ/SP.

CONTRATO Nº _____/2022
VALOR: R$_____
PRAZO: 24 (vinte e quatro) meses
PROC. ADMINISTRATIVO N° 50/2022
CONVITE Nº 01/2022

DAS PARTES

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 51.639.391/0001-20, com sede na Rua Bom Jesus, nº 145, Centro, Tremembé/SP, CEP 12.120-029, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Anderson Aparecido de Godoi, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG n° _____-SSP/SP e Inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., e Inscrição Estadual nº ....., estabelecida no Município de ....., na Rua ....., nº ....., neste ato representada por seu ....., Sr....., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF sob nº ....., residente e domiciliado na ....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Trata-se de contratação de pessoa física ou de empresa especializada em arquitetura ou engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, básicos e executivos, bem como para acompanhar e fiscalizar a obra e outros serviços correlatos, de um novo edifício sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP, a ser construído em terreno situado na Avenida Helenice Manfredini, Área Institucional do Condomínio Barão de Tremembé, Bairro Caminho Novo, com área de 2.000 m² (dois mil metros quadrados), OBJETO DA MATRÍCULA Nº. 5.761, DO LIVRO Nº. 2 DO REGISTRO GERAL DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE TREMEMBÉ - SP, FICHA 01, conforme Termo de Referência - Anexo II do Edital, inclusive.

1.2 - Consideram-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.2.1 - Edital do Convite nº 01/2022 e seus Anexos;

1.2.2 - Proposta de preço (fl. XX), apresentada pela CONTRATADA.

1.3 - O regime de execução é de desenvolvimento do projeto por preço global.

1.4 - O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ENTREGA

2.1 - O prazo de execução dos serviços até a entrega de toda documentação é de 45 (quarenta e cinco) dias, corridos, contados a partir da assinatura do contrato; o acompanhamento e fiscalização deverá ocorrer durante toda execução da obra.

2.1.1 - Excepcionalmente, desde que de interesse único e exclusivo da CONTRATANTE, devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de execução dos serviços poderá sofrer prorrogações.

2.2. A entrega se dará em etapas, a considerar os documentos / peças técnicas especificadas no Termo de Referência, a saber:

a) 1ª ETAPA: Elaboração de Projeto (planta baixa); Levantamento topográfico; Estudo de solo (spa minimo 3 pontos).

b) 2ª ETAPA: Projeto estrutural; Projeto hidrossanitário e hidráulico; Projeto elétrico.

c) 3ª ETAPA: Projeto detalhado com *layout* de fachada; Projeto de bombeiro.

d) 4ª ETAPA: Projeto arquitetônico completo; Alvará de construção Prefeitura; Planilha orçamentária; MD (Memorial Descritivo).

2.3 - Os serviços deverão ser executados por funcionários especializados e de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1 - O recebimento dar-se-á por intermédio do Sr. Miguel Angelo Fonseca de Paula, engenheiro contrato por esta CONTRATANTE, mediante expedição de Laudo de Conclusão dos Serviços e ateste das Notas Fiscais referentes a cada etapa do objeto, a serem emitidas pela CONTRATADA;

3.1.1 - Somente será expedido o Laudo de Conclusão dos Serviços se estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no Termo de Referência e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;

3.2 - Constatadas irregularidades no objeto, a Câmara Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

3.2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua correção/substituição;

3.2.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

3.3 - As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

3.4 - O Laudo de Conclusão não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto ora contratado.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS, VALOR E PAGAMENTO

4.1 - A despesa estimada onerará os recursos orçamentários conforme programação em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Órgão: 02 – PODER LEGISLATIVO

UO: 02.02 – Diretoria Geral

UE: 02.02.01 – Diretoria Geral

Programática: 01.122.0071.2149 – Manutenção das atividades relacionadas a Diretoria Geral

Conta: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

Recurso: 01 - Tesouro

4.2 - Os pagamentos, durante a execução do contrato, serão efetuados, em até 10 (dez) dias úteis, mediante boleto ou transferência bancária, após o recebimento da respectiva nota fiscal referente ao fornecimento, devidamente conferida e aprovada pelo Setor Competente, e desde que as certidões de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS estejam válidas na data do pagamento.

4.2.1. Os pagamentos serão realizados após a conclusão/validação de cada etapa pela autoridade competente, na seguinte proporção, a considerar as etapas de conclusão e entrega da documentação referidas no item 2.2 deste contrato:

a) 1ª ETAPA: 30% (dez por cento) do valor total contratado;

b) 2ª ETAPA: 30% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado;

c) 3ª ETAPA: 20% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado;

d) 4ª ETAPA: 20% (trinta por cento) do valor total contratado.

4.2.2. A nota fiscal apresentada deverá informar o número do processo administrativo referente à contratação, a modalidade da licitação e seu número, bem como especificar/individualizar a etapa a que se refere.

4.3. A Administração se reserva ao direito de recusar o recebimento do serviço que não atenda às especificações pertinentes ao Anexo II – Termo de Referência.

4.4 - O valor é fixo e irreajustável.

4.5 - As deduções da base de cálculo da retenção seguirão o previsto na legislação vigente do INSS, se o caso.

4.6 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

4.7 - A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA -VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste contrato inicia-se a partir da data da assinatura do presente instrumento contratual, encerrando-se ao término dos serviços e pagamento, estimando-se um prazo de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável, a critério da contratante, desde que devidamente justificado.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Fornecer mão-de-obra, equipamentos 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.

6.2 - Arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como equipamentos, transporte, hospedagem, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

6.3 - Emitir e pagar a ART ou RRT referente ao projeto apresentado e da fiscalização da obra.

6.4 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

6.4.1 - A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

6.5 - Fornecer a supervisão e administração necessária à execução do objeto.

6.6 - Não transferir, no todo ou em parte, o presente contrato.

6.7 - Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

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

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES

8.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

8.2 - Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 8.666/93 e no edital do Convite nº 01/2022.

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

8.4 - 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.

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

8.6 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA NONA - FORO

9.1 - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Tremembé – SP.

9.2 - E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, em três vias, para todos os fins de direito.

Tremembé, XX de XXXX de 2022.

_____

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

Testemunhas:

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

CONVITE Nº 01/2022
Processo Administrativo Nº 50/2022

ANEXO IX – ATESTADO DE VISTORIA

Objeto: Contratação de pessoa física ou de empresa especializada em arquitetura e engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, básicos e executivos, bem como para acompanhar e fiscalizar a obra e outros serviços correlatos, de um novo edifício-sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP.

Atestamos para fins de participação de Licitação promovida por esta Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, que o Sr._____, RG nº _____ , representante da empresa _____ *(se o caso)*, Fone: (__)_____, e-mail:_____, realizou a vistoria no local destinado ao desenvolvimento do citado no Termo de Referência do Convite nº 01/2022,visando maiores informações para formulação da proposta.

Estância Turística de Tremembé, ___ de _____ de 2022.

_____

Responsável pela Visita Técnica

_____

Empresa:

Nome do Responsável:

(se o caso)

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

CONVITE Nº 01/2022
Processo Administrativo Nº 50/2022

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
CONTRATADA:
REF.: CONVITE Nº 01/2022 (Processo Administrativo Nº 50/2022)

Objeto: Contratação de pessoa física ou de empresa especializada em arquitetura e engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, básicos e executivos, bem como para acompanhar e fiscalizar a obra e outros serviços correlatos, de um novo edifício-sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP.

ADVOGADO: Robson Cardoso - OAB/SP n° 180.244
E-mail: juridico@tremembe.sp.leg.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo, todos os Despachos e Decisões que forem 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

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.

Estância Turística de Tremembé, XX de XXXX de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

EXPEDIENTE

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
Telefone: (12) 3607.1050
E-mail: gabinete@tremembe.sp.gov.br

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
Telefone: (12) 3674.3660
E-mail: acaosocial@tremembe.sp.gov.br

SECRETARIA DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS
Telefone: PABX ramal 1005
E-mail: tesouraria@tremembe.sp.gov.br

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS
Telefone: (12) 3674.2112
E-mail: obras@tremembe.sp.gov.br

SECRETARIA DE SAÚDE
Telefone: (12) 3674.1048
E-mail: csa@tremembe.sp.gov.br

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Telefone: (12) 3672.2537 – 3674.2145
E-mail: educacao@tremembe.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: PABX ramal 1009
E-mail: administracao@tremembe.sp.gov.br

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA
E-mail: cultura@tremembe.sp.gov.br

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO
Telefone: (12) 3607.1014
E-mail: planejamento.urbano@tremembe.sp.gov.br

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Telefone: (12) 3674.4416
E-mail: meioambiente@tremembe.sp.gov.br

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
Telefone: (12) 3672-2846
E-mail: esporte@tremembe.sp.gov.br

ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E IMPRENSA
Telefone: (12) 3607-1025
E-mail: Calil.comunicacao@tremembe.sp.gov.br / comunicacao@tremembe.sp.gov.br

DEFESA CIVIL
Telefone: (12) 3674-4416
E-mail: defesacivil@tremembe.sp.gov.br

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
Telefone: (12) 3607-1000

Prefeitura Municipal de Tremembé
CNPJ 46.638.714/0001-20
Rua Sete de Setembro, 701 - Centro
Telefone: (12) 3607-1000
Site: www.tremembe.sp.gov.br

Câmara Municipal de Tremembé
CNPJ 51.639.391/0001-20
Rua Senhor Bom Jesus, 145 - Centro
Telefone: (12) 3672-3156
Site: www.tremembe.sp.leg.br



Diário Oficial Eletrônico

TREMEMBÉ

Instituído conforme Lei Municipal nº 4.238, de 11 de Fevereiro de 2016