



**TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2022-SEF**

**TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO**  
**EXECUÇÃO: INDIRETA**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**  
**PROCESSO n.º 22.1.91.82.4 - 20120091.7**

**LOCAL PARA EXAME DO EDITAL COMPLETO**

- O aviso de abertura da licitação será publicado em jornal de grande circulação e o Edital poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico [www.usp.br/licitacoes](http://www.usp.br/licitacoes).
- A versão completa contendo as especificações, desenhos e demais documentos técnicos relacionados à contratação, será disponibilizada, após preenchimento do formulário no link: <https://forms.gle/Z3WH1pgn26aFKL2H7>
- Sede da SEF – Superintendência do Espaço Físico da USP: Rua da Praça do Relógio, 109 – Bloco “K” – 4º Andar – Cidade Universitária – Butantã – São Paulo/SP – Fones: (11) 3091-3601 / 2648-1013.

**APRESENTAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

- Data para apresentação dos envelopes: até **15 / 05 / 2023**, às **14h30**.
- Os envelopes também poderão ser entregues na data e local de abertura dos envelopes, antes do início da sessão pública.
- Local da realização da sessão pública: Rua da Praça do Relógio 109, Bloco “K”, 4º andar - Cidade Universitária – Butantã – São Paulo/SP. **Caso haja interesse na participação presencial, é recomendável agendar antecipadamente pelo e-mail: [coppola@usp.br](mailto:coppola@usp.br).**
- A sessão de abertura dos envelopes será iniciada **5 (cinco) minutos** depois de encerrado o prazo para a apresentação dos envelopes, no endereço acima indicado, e **será transmitida via Google Meet.:** <https://meet.google.com/hxi-vnec-egp>

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO FÍSICO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO torna público que se encontra aberta a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, objetivando a contratação de serviços de desenvolvimento de projetos de arquitetura e de engenharia, conforme especificações constantes deste edital.



A presente licitação é regida pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e pelo Decreto Estadual 56.565, de 22 de dezembro de 2010, bem como pelas demais normas disciplinadoras da matéria.

#### **Integram este edital:**

- ANEXO I – Quesitos e Critérios para Avaliação das Propostas Técnicas
- ANEXO II – Minuta de Contrato
- ANEXO III – Material Técnico – CD contendo:
  - Diretrizes de projeto e anexos
  - Desenhos do estudo preliminar
  - Cronograma Físico–financeiro

#### **Modelos de Documentos a serem apresentados na licitação:**

- ANEXO A – Modelo de Carta Credencial
- ANEXO B – Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) ou Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007
- ANEXO C – Modelo de Comprovante de Realização de Vistoria
- ANEXO D – Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho
- ANEXO E – Modelo de Declaração de Atendimento às Normas Relativas à Saúde e Segurança no Trabalho
- ANEXO F – Modelo de Proposta Técnica
- ANEXO G – Modelo de Proposta de Preços

## **2. OBJETO LICITADO**

- 2.1** Esta licitação faz parte do Programa de Construções para a Universidade de São Paulo, e tem por objeto a **Elaboração de projeto executivo para acessibilidade dos Edifícios CAC, CMU e CAP, da Escola de Comunicações e Artes da USP.**

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

**3.1.1.** Estejam devidamente inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP e apresentem o Registro Cadastral (RC) dentro do Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação; ou



**3.1.2.** Não possuindo Registro Cadastral (RC) emitido pelo CAUFESP, apresentem a documentação completa de habilitação especificada no item 6.1. e subitens deste Edital, dentro do Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação, até o terceiro dia anterior à data fixada no preâmbulo para a apresentação dos envelopes.

**3.1.2.1.** Os envelopes nº 2 e 3 contendo, respectivamente, a Proposta Técnica e a Proposta de Preços, poderão ser entregues até a data fixada no preâmbulo deste edital.

**3.2.** Estão **impedidas** de participar desta licitação as pessoas:

**3.2.1.** que estiverem, na data fixada para a apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária ou impedimento do direito de licitar ou contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto nº 48.999, de 29 de setembro de 2004;

**3.2.2.** declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

**3.2.3.** reunidas sob forma de consórcio;

**3.2.4.** o responsável pela elaboração do material técnico que subsidia esta licitação, e ainda os que se enquadrarem nas disposições do artigo 9º e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**3.2.5.** que se apresentarem na licitação como subcontratada de outra licitante;

**3.2.6.** que estejam sob processo de falência.

#### **4. VISTORIA TÉCNICA**

**4.1.** A vistoria ao local das obras é **obrigatória** e deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado. Para tanto, o interessado deverá solicitar, junto à Administração, o agendamento da sua vistoria – contato com a Sra. **ELAINE LOPES VILELA** - e-mail: [elvilela@usp.br](mailto:elvilela@usp.br) - telefones: **(11) 3091.4483**.

**4.1.1.** O representante da licitante deverá apresentar o comprovante de realização de vistoria, em conformidade com o ANEXO C - Modelo de Comprovante de Realização de Vistoria, na ocasião da vistoria, para que seja devidamente assinado pelo responsável da Unidade a ser vistoriada.

#### **5. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1.** Para participar do certame as licitantes **deverão apresentar**:

- a.** Envelope nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- b.** Envelope nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA;
- c.** Envelope nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS;



**d.** Comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 (ver item 5.3.), se for o caso.

**5.1.1.** As licitantes que não possuem Registro Cadastral (RC) emitido pelo CAUFESP deverão apresentar o Envelope nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO com a documentação completa de habilitação, até o terceiro dia anterior à data fixada no preâmbulo para a apresentação dos envelopes.

**5.2.** A PROPOSTA TÉCNICA, a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados separadamente em 03 envelopes fechados de forma indevassável, contendo os seguintes dizeres, respectivamente:

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2022-SEF  
SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO  
FÍSICO  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
ENVELOPE Nº 1  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2022-SEF  
SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO  
FÍSICO  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
ENVELOPE Nº 2  
PROPOSTA TÉCNICA**

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2022-SEF  
SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO  
FÍSICO  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
ENVELOPE Nº 3  
PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.3.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou Cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverão comprovar essa condição, apresentando declaração de enquadramento no artigo 3º da LC nº 123/2006, conforme modelo sugerido (ANEXO B).

**5.3.1.** A não entrega da declaração exigida no item 5.3 deste Edital indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.4.** A comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverão ser apresentadas **fora** dos Envelopes nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, do Envelope nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA e do Envelope nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS.



**5.5.** A entrega dos envelopes indica que o licitante conhece e aceita todos os termos e condições estabelecidas neste Edital.

## **6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1**

**6.1.** Para efeito de habilitação no presente certame, o licitante deverá apresentar:

### **6.1.1.** quanto à **Habilitação Jurídica:**

**6.1.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**6.1.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial e, na hipótese de sociedade por ações, acompanhados de documentos da eleição e posse dos seus diretores; ou

**6.1.1.3.** No caso de sociedade simples, inscrição do contrato social no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e, quando for o caso, prova da averbação, à margem da inscrição da sociedade, da nomeação de administrador por instrumento em separado.

**6.1.1.4.** no caso de cooperativas, registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

### **6.1.2** quanto à **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**6.1.2.1.** Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

**6.1.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.1.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei.

**6.1.2.3.1.** No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal, a licitante deverá atestar tal fato sob as penas da lei, em declaração formal subscrita por seu representante legal.

**6.1.2.4.** Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991;

**6.1.2.5.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;



**6.1.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

**6.1.2.7.** Para a habilitação de licitantes que disputem o certame na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados nos subitens 6.1.2.3. a 6.1.2.5. deste edital, ainda que deles conste alguma restrição.

**6.1.2.8.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou Cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, habilitadas nas condições do subitem 6.1.2.7. deverão comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista apresentando as competentes certidões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**6.1.2.9.** A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista no prazo assinalado no subitem 6.1.2.8 implica a decadência do direito à contratação e enseja a aplicação das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/1993 (descumprimento total da obrigação), e neste Edital.

### **6.1.3. quanto à Qualificação Técnica**

**6.1.3.1** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pela entidade profissional competente.

**6.1.3.2.** Atestado(s) de desempenho anterior em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, para fins de verificação da compatibilidade e pertinência do seu conteúdo em relação ao objeto desta licitação, as características na forma abaixo indicada:

O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) demonstrar:

**a. Elaboração de projeto executivo completo, integrando à disciplina de arquitetura ao menos duas das seguintes disciplinas:**

- **Arquitetura (obrigatoriamente);**
- **Estruturas (cálculo estrutural);**



- **Instalações elétricas e de lógica;**
- **Instalações hidrossanitárias.**

**OBS.1:** Não é necessário que os atestados apresentados para atendimento às exigências das alíneas acima se refiram a uma única edificação. Podem ser apresentados atestados de edificações diferentes.

Solicita-se destacar os itens relevantes nos atestados com marca-texto.

**OBS. 2:** Em atenção à Súmula nº 22<sup>1</sup> do TCESP, os atestados apresentados para comprovação das exigências de qualificação técnica não serão pontuados na fase de julgamento das Propostas Técnicas.

**OBS. 3:** Quando os atestados apresentados se referirem à subcontratação, deverão vir acompanhados de documento emitido pelo contratante original, proprietário da obra, demonstrando que a subcontratação ocorreu com sua plena autorização.

**6.1.3.2.1.** A Comissão Julgadora da Licitação poderá realizar diligência para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s) e documentos apresentado(s) pelas licitantes.

**6.1.3.2.2.** A diligência poderá ser dispensada quando a licitante apresentar, juntamente com o atestado de desempenho anterior, o acervo técnico do profissional responsável pelo projeto objeto do atestado (expedido pela entidade profissional competente), em que constem os dados técnicos do projeto, a razão social da empresa licitante e o nome do contratante, dados estes que deverão ser compatíveis com os expressos no atestado.

**6.1.3.3** Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante a apresentação de documento(s) que demonstre(m) dispor a licitante, na data final para a apresentação dos envelopes, de profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) e/ou registros de responsabilidade técnica de elaboração de projeto(s) de características e complexidade semelhantes às do objeto da licitação, certificado(s) pela entidade profissional competente.

O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) demonstrar capacitação técnico-profissional para:

---

<sup>1</sup> TCESP - Súmula nº 22 do TCESP - Em licitações do tipo "técnica e preço", é vedada a pontuação de atestados que comprovem experiência anterior, utilizados para fins de habilitação.



**a. Coordenação de projeto executivo completo, integrando à disciplina de arquitetura ao menos duas das seguintes disciplinas:**

- **Estruturas (cálculo estrutural);**
- **Instalações elétricas e de lógica;**
- **Instalações hidrossanitárias.**

**OBS. 1:** Em atenção à Súmula nº 22<sup>2</sup> do TCESP, os atestados apresentados para comprovação das exigências de qualificação técnica não serão pontuados na fase de julgamento das Propostas Técnica.

**6.1.3.3.1** A comprovação do vínculo profissional poderá ser feita mediante a apresentação de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, ou ainda, no caso de profissional autônomo, mediante contrato particular entre a licitante e o profissional, pelo qual este se obrigue a realizar os serviços correspondentes e a funcionar como responsável técnico caso a licitante se sagre vencedora do certame

**6.1.3.3.2** O(s) profissional(is) indicados(s) deverá(ão) compor o quadro de responsáveis técnicos dos serviços ora contratados.

**6.1.3.4** Relação indicando a qualificação dos membros da equipe técnica que realizará os trabalhos, declaração formal da sua disponibilidade, de no mínimo:

- **Arquiteto;**
- **Engenheiro Civil;**
- **Engenheiro Eletricista.**

**6.1.3.5.** Documento comprovando a realização de vistoria, nos termos do modelo sugerido (Anexo C). A Comissão de Licitação poderá diligenciar junto aos autos referentes ao presente certame para fins de verificação do cumprimento da exigência constante do subitem 4.1.

**6.1.4. quanto à Qualificação Econômico-financeira:**

**6.1.4.1.** Comprovação, com base em ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, de que o capital social da empresa é de, no mínimo, igual a 10 % do Valor Global Estimado (VGE) da licitação.

---

<sup>2</sup> TCESP - Súmula nº 22 do TCESP - Em licitações do tipo "técnica e preço", é vedada a pontuação de atestados que comprovem experiência anterior, utilizados para fins de habilitação.



**6.1.4.2.** Apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual (ref. à validade vide item 6.3.1.);

**6.1.4.2.1.** Se o licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no item 6.1.4.2. deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

**6.1.4.2.2.** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

**6.1.4.2.3.** Se o licitante não for sediado no Estado de São Paulo, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

**6.1.4.3.** Apresentação do último balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, apresentados e publicados na forma da lei, se for o caso, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (IGP-DI, IPC/FIPE, INPC/IBGE) quando encerrados há mais de (03) três meses da data de apresentação da proposta;

**6.1.4.3.1.** O interessado não obrigado a publicar o balanço deverá apresentar cópia legível de página do Diário Geral, no qual tenha sido transcrita a demonstração do resultado do exercício, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados no Registro Público das Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

**6.1.4.3.2.** A verificação da boa situação financeira do interessado será feita mediante a apuração do seguinte indicador contábil:

Quociente de Liquidez Geral (QLG) igual ou superior a 1 (um), calculado de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{QLG} = (\text{AC} + \text{ARLP}) / (\text{PC} + \text{PNC})$$

onde: AC é o Ativo Circulante; ARLP é o Ativo Realizável a Longo Prazo; PC é o Passivo Circulante; e PNC é o Passivo Não Circulante.



**6.1.5.** Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido (Anexo D).

**6.1.6.** Declaração de atendimento às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, conforme modelo sugerido (ANEXO E).

**6.2.** A apresentação do Registro Cadastral (**RC**) emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, nos termos da Lei Federal 8.666/1993 e do Decreto Estadual nº 52.205/2007, e em plena validade na data final de apresentação das propostas, substitui os documentos apresentados para sua emissão. A documentação restante obrigatoriamente deverá ser apresentada pela licitante.

**6.2.1.** A licitante que utilizar do Registro Cadastral (RC) fica obrigada a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação. A não apresentação de declaração será entendida como manifestação de inexistência de fato que possa inabilitá-la.

**6.2.2.** A licitante detentora do **RC** cuja validade não se encontre vigente em sua totalidade, ou seja, que apresente algumas certidões vencidas poderá utilizá-lo nesta licitação, porém esse somente substituirá os documentos nele vigentes. Neste caso, as certidões indicadas como vencidas deverão ser apresentadas devidamente atualizadas e vigentes, em qualquer processo de cópia autenticada.

**6.2.3. A apresentação do RC somente substitui os documentos apresentados para a inscrição no CAUFESP, nos termos do artigo 4º do Decreto Estadual nº 52.205/07.**

**6.2.4.** Os interessados no **RC** expedido pelo **CAUFESP** poderão obter informações diretamente no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

**6.3.** Os documentos apresentados deverão, quando for o caso, estar em plena validade na data final fixada para a apresentação dos envelopes.

**6.3.1.** Quando o documento não indicar prazo de validade, de forma a satisfazer as disposições do item 6.3. acima, a data de sua expedição pelo órgão de origem não deverá ser anterior a 180 (cento e oitenta) dias corridos da data final fixada para a apresentação dos envelopes, indicada no preâmbulo deste edital.

**6.3.2.** Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal e no art. 2º da Lei Federal 9012, de 30/3/1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar os documentos apresentados em cumprimento aos subitens 6.1.2.4. e 6.1.2.5., que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da assinatura do contrato, caso as Certidões apresentadas na fase de



habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

**6.3.2.1.** Fica facultado à Administração consultar os sites da Receita Federal, [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) e da Caixa Econômica Federal, [www.cef.gov.br](http://www.cef.gov.br), para fins de obtenção das correspondentes certidões atualizadas. Após verificação, o servidor da USP deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração nesse sentido, devidamente assinada.

**6.4.** Os documentos necessários para comprovação dos requisitos de habilitação, conforme relação acima, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, não sendo aceitos protocolos.

## **7. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 2**

**7.1.** Os documentos que compõem a proposta técnica deverão ser apresentados sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, devendo estar assinados e rubricados pelo representante legal do licitante.

**7.1.1.** A Proposta Técnica deverá ser elaborada a partir da análise do material técnico oferecido pela SEF, da vistoria obrigatória ao local da obra e das diligências que a licitante livremente decidir realizar.

**7.1.2.** A Proposta Técnica deverá ser redigida em conformidade com o modelo sugerido no Anexo F, impressa em papel A4, com fonte Arial tamanho 12 e espaçamento 1,5 entre linhas, ou formatação equivalente.

**7.1.3.** As licitantes poderão acrescentar à Proposta Técnica esquemas, desenhos ou outros elementos destinados a ilustrar ou demonstrar as respostas dadas aos quesitos.

**7.1.4.** As informações contidas em páginas adicionais, que ultrapassem o limite definido, não serão objeto de qualquer análise ou consideração para fins de atribuição de Nota da Proposta Técnica.

**7.2.** A **Proposta Técnica** deverá conter os seguintes elementos:

**7.2.1. Folha de Apresentação** contendo:

- Identificação da proponente;
- Número de Identificação da licitação; e
- Identificação (título) do objeto licitado.

As licitantes deverão responder aos quesitos do ANEXO I – QUESITOS E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, demonstrando pleno conhecimento dos serviços que são objeto desta licitação. Os quesitos deverão ser respondidos tecnicamente e objetivamente, podendo as licitantes recorrerem aos meios que julgarem necessários para tanto (texto, esquemas, desenhos etc.).



7.3. A Comissão de Licitação poderá diligenciar para fins de verificação e comprovação os documentos apresentados na Proposta Técnica.

## 8. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 3

8.1. Os documentos que compõem a PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser apresentados sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem e serem preenchidos à máquina ou impressos, e apresentados devidamente assinados pelo representante legal do licitante.

8.2. A PROPOSTA DE PREÇOS compreende a apresentação dos documentos que seguem.

**8.2.1. Folha Proposta**, elaborada conforme modelo sugerido (Anexo G), contendo os seguintes elementos:

**8.2.1.1. Preço de cada tarefa**, compatíveis com os limites de desembolso por etapa previstos no cronograma físico integrante do Material Técnico fornecido pela Universidade.

**8.2.1.2. Preço global**, escrito em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos incorridos pelo proponente na data da apresentação da proposta, incluindo, entre outros: tributos, salários, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, depósito de caução, frete, lucro etc.

**8.2.1.3. Prazo de execução**, respeitado o **prazo máximo de 224 (duzentos e vinte e quatro)** dias corridos, contados a partir da data da "ORDEM DE INÍCIO", em absoluta concordância com o disposto neste edital, na proposta apresentada pela licitante e no contrato.

8.3. A Proposta será válida por **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data final de entrega dos envelopes.

8.4. Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Julgadora da Licitação.

## 9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

9.1. Os envelopes nº 1, nº 2 e nº 3 contendo, respectivamente, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a PROPOSTA TÉCNICA e a PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser entregues no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital.

9.2. A sessão pública de abertura dos envelopes terá início cinco minutos depois de encerrado o prazo para apresentação, com a abertura dos envelopes nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



**9.2.1** Os envelopes nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA e nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS, depois de rubricados por todos os presentes, ficarão sob a guarda da Comissão Julgadora da Licitação fechados e inviolados, até serem abertos em sessão pública.

**9.2.2.** A abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS e, posteriormente, as PROPOSTAS DE PREÇOS, poderá ocorrer na mesma sessão pública, em seguida à conclusão do julgamento da fase anterior, se todos os licitantes desistirem da interposição de recurso, ou em data, horário e local previamente divulgados pela imprensa oficial.

**9.3.** A licitante poderá ser representada neste certame por seu representante legal ou por pessoa devidamente credenciada, apresentando à Comissão Julgadora documentos que evidenciem possuir poderes específicos para intervir no processo licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

**9.3.1.** A documentação necessária para credenciamento compreende:

**a.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da proponente: Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedade simples, do ato constitutivo acompanhado, quando couber, da ata de eleição da diretoria, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, do qual conste expressamente poderes para exercer a gerência da sociedade ou exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante;

**b.** Tratando-se de procurador: instrumento público ou particular de procuração (Anexo A), neste caso com firma reconhecida, do qual constem explicitamente poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, acompanhado de documento comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário, nos moldes do item “a”, acima; e

**c.** Em ambos os casos o representante deverá identificar-se mediante a apresentação de Cédula de Identidade ou outro documento oficial válido para fins de identificação;

**9.3.2.** É vedada a representação de mais de uma licitante por uma mesma pessoa.

**9.4.** Todos os trabalhos e ocorrências verificados durante a sessão pública serão registrados em ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão Julgadora da Licitação e pelos representantes credenciados presentes.

**9.5.** O julgamento da habilitação e das propostas das licitantes poderá ser realizado em sessão reservada, a critério da Comissão Julgadora da Licitação.



9.6. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no D.O.E.

## 10. ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. Abertos os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, esses serão verificados pela Comissão Julgadora da Licitação, rubricados por todos os presentes e juntados ao respectivo processo.

10.2. Serão habilitadas as licitantes que demonstrarem o atendimento de todas as condições de habilitação, nos termos da Seção 6 deste Edital.

10.3. Encerrado o julgamento da HABILITAÇÃO, inclusive com a decisão de eventuais recursos, os envelopes nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA e nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS serão devolvidos fechados às licitantes inabilitadas.

## 11. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – Considerações Gerais

11.1. Esta licitação é do tipo técnica e preço e será considerada vencedora do certame a licitante que, atendendo a todas as condições estabelecidas neste Edital, alcançar a maior Nota Final (NF).

11.2. Cada licitante receberá uma nota por sua PROPOSTA TÉCNICA (**NT**), apurada conforme ANEXO I – QUESITOS E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, e uma nota por sua PROPOSTA DE PREÇOS (**NP**), conforme critérios de julgamento definidos na seção 13 deste edital.

## 12. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

12.1. Abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS, estas serão verificadas pela Comissão Julgadora de Licitações, rubricadas por todos os presentes e juntadas ao respectivo processo.

12.2. Serão desclassificadas as licitantes com propostas que não atenderem integralmente às disposições deste edital.

12.3. A Nota da Proposta Técnica será a média ponderada da pontuação obtida em cada quesito (NQ - Nota do Quesito), observados os Pesos dos Quesitos, fixados no ANEXO I – QUESITOS E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.

## 13. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1. Concluído o julgamento das Propostas Técnicas, inclusive com a decisão de eventuais recursos, serão abertos os envelopes nº 3, contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, que serão verificadas pela Comissão Julgadora de Licitações, rubricadas por todos os presentes e juntadas ao respectivo processo.

13.1.1 Na hipótese de divergência entre valores da “planilha de serviços e quantidades” e o “valor global da proposta”, prevalecerá sempre o apurado



aritmeticamente através da somatória dos produtos dos preços unitários pelas respectivas quantidades constantes da planilha.

**13.1.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente às disposições deste edital.

**13.2.** Para fins de julgamento das propostas comerciais, e em conformidade com a Planilha de Serviços, Quantidades e Preços Estimados, que faz parte deste edital, o Valor Global Estimado (VGE) desta licitação é de **R\$ 523.592,00 (quinhentos e vinte e três mil, quinhentos e noventa e dois reais).**

**13.3.** Como critério de aceitabilidade das propostas comerciais, fica estabelecida a seguinte ordem:

**13.3.1.** Serão consideradas de preços excessivos, e, portanto, desclassificadas, as propostas que apresentarem valor global superior ao Valor Global Estimado (VGE).

**13.3.2.** Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

**13.3.2.1.** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do Valor Global Estimado (VGE) pela Administração; ou

**13.3.2.2.** Valor Global Estimado (VGE) pela Administração.

**13.3.3.** Das licitantes detentoras de propostas consideradas exequíveis conforme disposto no subitem 13.3.2 deste Capítulo, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem os seus subitens 13.3.2.1 e 13.3.2.2, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no edital, igual à diferença entre o valor resultante do subitem 13.3.2 deste Capítulo e o valor da correspondente proposta.

**13.4.** As propostas comerciais aceitas serão avaliadas em razão do valor global, sendo-lhes atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), observados os seguintes critérios:

**13.4.1.** Será atribuída nota **dez** ao menor valor **exequível** calculado conforme o subitem 13.3.2., ou seja, o **menor** valor entre os dois cálculos: 70% da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor Global Estimado (VGE) pela Administração **ou** 70% do Valor Global Estimado (VGE) pela Administração.

**13.4.2** A nota das propostas válidas será calculada pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MPr \times 10}{PR}$$

Onde: NP = Nota da Proposta de Preços  
MPr = Menor Valor Exequível



PR = Preço da Proposta em Análise

#### **14. CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**14.1.** As propostas consideradas válidas e exequíveis até esse momento serão classificadas pela ordem decrescente da Nota Final.

**14.1.1.** A nota final (NF) da licitante será a soma composta por 60% (sessenta por cento) da Nota da Proposta Técnica (NT) e 40% (quarenta por cento) da Nota da Proposta de Preços (NP):

$$NF = \frac{6NT + 4NP}{10}$$

**14.1.2.** Ao serem calculados as notas e o resultado final, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais, em todas as etapas de cálculo.

**14.1.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação obedecerá ao critério de sorteios em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas a comparecer.

#### **15. RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**15.1.** Concluído o julgamento do certame, inclusive com a decisão de eventuais recursos, o resultado final desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado e o processo será encaminhado ao Superintendente do Espaço Físico para homologação e adjudicação.

**15.2.** Caso a licitante vencedora do certame tenha concorrido na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, se for o caso, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista apresentando as competentes certidões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**15.3.** Caso seja vencedora do certame, a cooperativa de trabalho deverá indicar o gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante a CONTRATANTE.

#### **16. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**16.1** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre a presente licitação mediante o envio de e-mail ([seflicita@usp.br](mailto:seflicita@usp.br)), aos cuidados da Comissão Julgadora da Licitação.

**16.1.1** Os possíveis pedidos de esclarecimento devem ser apresentados com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, em relação à data final fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir o mínimo tempo para o



trâmite interno necessário ao exame, preparo da resposta e transmissão aos interessados.

**16.1.2** A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada no site [www.usp.br/licitacoes](http://www.usp.br/licitacoes) e em Quadro de Avisos, sendo de total responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações.

**16.2.** As impugnações ao instrumento convocatório e os recursos contra os atos de habilitação ou julgamento de propostas deverão ser dirigidos ao Superintendente da SEF e endereçados ao setor de Expediente da SEF, no e-mail: [expedientesef@usp.br](mailto:expedientesef@usp.br), até às 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo, nos prazos e na forma prevista em lei.

**16.2.1.** As consultas aos processos físicos deverão ser *previamente* agendadas pelo telefone: (11) 3091.3601 / (11) 3091.3286 ou e-mail: [coppola@usp.br](mailto:coppola@usp.br) / [seflicita@usp.br](mailto:seflicita@usp.br) e/ou [expedientesef@usp.br](mailto:expedientesef@usp.br).

**16.2.2.** Visando facilitar o acesso aos autos sem a necessidade de deslocamento dos interessados, o requerente poderá especificar os documentos e solicitar o encaminhamento por e-mail de cópia digitalizada.

**16.3.** Os prazos para recursos poderão ser eliminados sempre que todas as licitantes potencialmente interessadas estiverem presentes e desistirem da interposição de recursos.

## 17. CONTRATAÇÃO

**17.1.** A Administração consultará nos termos do artigo 6º, incisos I e II da Lei Estadual nº 12.799/08 c.c. artigo 7º, incisos I e II e § 1º do Decreto Estadual nº 53.455/08, o CADIN ESTADUAL, como condição para celebração do contrato e repasse do valor correspondente ao pagamento.

**17.1.1.** A existência de registro no CADIN Estadual constitui impedimento para a realização dos atos acima descritos.

**17.1.2.** Inexistindo impedimento à contratação a Unidade convocará o vencedor da licitação para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da entrega da intimação ou da publicação, assinar o contrato, conforme minuta integrante deste edital.

**17.2.** A Administração exigirá da ADJUDICATÁRIA o depósito de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetuado antes do ato de assinatura do contrato.

**17.2.1.** A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia, na forma da legislação aplicável e
- c) fiança bancária.



**17.2.2.** A garantia apresentada pela ADJUDICATÁRIA deverá ser válida por no mínimo **374 (trezentos e setenta e quatro)** dias, para cobrir todo o período de vigência do contrato, até recebimento definitivo, após o prazo de verificação final, observada a disciplina fixada nos itens 2.3 e 2.4 da minuta de contrato.

**17.3.** A Administração também exigirá da CONTRATADA Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, obtido junto à entidade profissional competente, dos responsáveis pelas áreas técnicas específicas envolvidas no projeto.

**17.4.** O **Cronograma Físico-Financeiro** deverá ser apresentado pela CONTRATADA quando da assinatura do Contrato, tornando-se parte integrante deste. Este Cronograma Físico-Financeiro deverá ser elaborado com base no Cronograma Físico/financeiro fornecido pela Universidade, composto com os preços unitários ofertados pela licitante, e ainda, deverá manter rigorosa coerência entre as parcelas executadas e o respectivo valor a ser pago ao executor dos serviços.

**17.5.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa por inexecução, no importe de 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta.

**17.6.** No caso de contratação com sociedades cooperativas, ocorrerá a rescisão imediata do contrato administrativo na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho nas condições a que alude o parágrafo 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 57.159/2011.

**17.7.** Toda a documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier, nos termos do art. 111 da Lei Federal 8.666/93.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Aplicam-se a esta licitação as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e na Resolução USP nº 7601/2018, que integra este Edital e se encontra disponível nos seguintes endereços: [www.usp.br/gefim](http://www.usp.br/gefim) e <http://www.leginf.usp.br>, nos termos que dispõe a Cláusula DAS PENALIDADES do ANEXO MINUTA DE CONTRATO.

**18.2.** Os casos omissos no presente certame serão solucionados pela Comissão Julgadora da Licitação.

**18.3.** A publicidade dos atos pertinentes a esta licitação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Estado.



**18.4.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, 04 de abril de 2023.

Prof. Dr. MIGUEL ANTONIO BUZZAR  
Superintendente



**TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2022**

**PROCESSO n.º 22.1.91.82.4**

**ANEXO I**

**QUESITOS E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

Na análise da **Proposta Técnica** serão avaliados: o conhecimento técnico da licitante aplicado ao desenvolvimento dos serviços objeto da licitação (0); a capacidade operacional da licitante no atendimento ao método de trabalho proposto (0 e 0) e a experiência e qualificação da equipe técnica indicada para realização dos trabalhos (0 e 0).

**A somatória da pontuação máxima possível dos grupos de quesitos atribuídos à avaliação da empresa (A, B e C) é superior à pontuação máxima possível na avaliação dos profissionais (D e E), ou seja:**

$$(A + B + C) > (D + E)$$

**A — CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** a LICITANTE deverá demonstrar ter pleno conhecimento dos serviços que são objeto desta licitação.

**Quesito 1 (peso 1,50) — Compreensão do objeto e necessidades do projeto.**

O anteprojeto de arquitetura apresentado nesta licitação visa uma solução arquitetônica que modifica edificações existentes. Deve-se responder *verdadeiro* ou *falso* às seguintes afirmações:

	<b>Afirmação</b>	<b>Verdadeiro</b>	<b>Falso</b>
<b>1.1</b>	O projeto prevê a reforma de rampas das edificações.		
<b>1.2</b>	As alterações previstas têm impacto nas estruturas de uma ou mais edificações.		
<b>1.3</b>	O projeto prevê a instalação de plataformas elevatórias em uma ou mais edificações.		
<b>1.4</b>	O acesso principal ao CAC será alterado.		
<b>1.5</b>	O projeto afeta redes de infraestrutura externas.		
<b>1.6</b>	O projeto prevê a reforma de instalações sanitárias das edificações.		
<b>1.7</b>	O conjunto edificado possui aprovação no Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.		



1.8	A reforma de áreas internas do Teatro Laboratório é parte do escopo do projeto a desenvolver pela contratada.		
1.9	Foi prevista circulação coberta entre CAC e CMU.		
1.10	Há previsão para demolição de uma escada caracol.		

**B — METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:** a LICITANTE deverá demonstrar conhecimento dos métodos de trabalho determinados pela SEF, expostos na documentação técnica encaminhada.

**Quesito 2 (peso 1,50) — Compreensão do método de trabalho.** A partir da leitura dos documentos “*Diretrizes para Elaboração de Projetos Completos*” e do cronograma de trabalho, deve-se responder *verdadeiro* ou *falso* às seguintes afirmações:

	Afirmção	Verdadeiro	Falso
2.1	O trabalho deverá ser desenvolvido em cinco etapas: estudo preliminar, anteprojeto, projeto básico, aprovação legal, projeto executivo e projeto liberado para obra.		
2.2	Os memoriais descritivos deverão ser entregues a partir do projeto executivo.		
2.3	As memórias de cálculos de estruturas e instalações deverão ser apresentadas a partir do projeto básico.		
2.4	A segmentação do projeto em etapas visa o melhor acompanhamento de seu andamento, facilitando a progressiva tomada de decisões.		
2.5	A cada etapa, os projetos de disciplinas relacionadas às engenharias (estruturas, hidráulica e elétrica) serão entregues duas semanas após os projetos de arquitetura.		
2.6	O projeto executivo deverá apresentar o detalhamento construtivo das soluções de projeto aprovadas e compatibilizadas no projeto básico.		
2.7	O atraso de entregas nos prazos previstos é passível de punição com multa por mora.		
2.8	Ao encerramento do contrato, os direitos patrimoniais sobre a documentação técnica elaborada serão cedidos à contratante.		
2.9	A contratante poderá solicitar a substituição de membros da equipe da contratada.		
2.10	O cronograma prevê 15 semanas de trabalho apenas para as atividades da contratada, e 32 semanas no total.		

### AValiação DAS RESPOSTAS AOS 0 e 0



Cada resposta assinalada corretamente adicionará um ponto ao total da pontuação do quesito. A pontuação máxima nesses quesitos é 10 (dez) pontos cada, e a mínima 0 (zero) ponto.

**Quesito 3 (peso 1,5) — Método de coordenação e compatibilização:** a empresa deverá descrever, *em até duas páginas A4*, os métodos de trabalho a serem utilizados nos processos de coordenação e compatibilização dos projetos do objeto desta licitação. Adicionalmente, poderão ser agregados à resposta textual esquemas e ilustrações que complementem as informações. A descrição deverá abordar, no mínimo, os seguintes aspectos: objetivos da compatibilização e coordenação; métodos de comunicação entre as equipes de projeto, incluindo ferramentas acompanhamento remoto do desenvolvimento dos trabalhos; responsabilidades individuais dos projetistas das diversas disciplinas também no trabalho de compatibilização; métodos de controle de prazos.

### **AValiação DA RESPOSTA AO 0**

A resposta será avaliada com base nos seguintes critérios:

- a) Objetividade e clareza nas proposições;
- b) Coerência entre os diversos itens que compõem a descrição;
- c) Completude da abordagem;

A resposta apresentada pela licitante ao 0 será avaliada com base nos conceitos abaixo definidos e receberão a pontuação correspondente, conforme segue:

- o Ótimo (10 pontos): a resposta atende completamente o quesito, tendo abordado de forma completa e adequada todos os aspectos relevantes;
- o Bom (8 pontos): a resposta atende o quesito com abordagem adequada dos aspectos relevantes, mas algum aspecto de menor relevância foi abordado inadequadamente ou omitido;
- o Regular (6 pontos): a resposta atende suficientemente o quesito, porém, nem todos os aspectos relevantes foram adequadamente abordados ou foram omitidos;
- o Insuficiente (4 pontos): a resposta não atende o quesito. A maioria dos aspectos relevantes não foram abordados, ou o foram de forma inadequada ou foram omitidos;
- o Ruim (2 pontos): Embora contendo alguma consideração pertinente, a resposta não aborda adequadamente nenhum aspecto relevante, mostrando-se inadequada, inconcludente e/ou incoerente.
- o Péssimo (0 pontos): resposta completamente equivocada ou ausência de resposta.



**Não serão considerados na avaliação do quesito elementos descritivos que ultrapassem o limite de duas páginas A4**

**Nota máxima no 0 : 10 pontos**

**C — TECNOLOGIAS E RECURSOS:** a LICITANTE deverá demonstrar a capacidade ferramental e humana à disposição para execução dos trabalhos.

**Quesito 4 (peso 1,5) — Tecnologias e Recursos:** indicar, no quadro abaixo, os recursos disponíveis para a execução dos trabalhos:

	<b>Item</b>	<b>Observações</b>
<b>4.1</b>	Softwares/Plataformas de comunicação e rastreamento de tarefas utilizado na coordenação de projetos	(i)
<b>4.2</b>	Software para compatibilização de material técnico produzido.	(i)
<b>4.3</b>	Profissionais dedicados aos projetos, por disciplina, inclusive os das subcontratadas (exceto os profissionais responsáveis pelos trabalhos, avaliados no 0).	(ii)

**Notas:**

- (i) Para os softwares de trabalho, listar os nomes e versões utilizados, que deverão estar devidamente licenciados (quando não forem de uso livre).
- (ii) Agrupar profissionais por disciplina e por nível de formação: superior completo, superior incompleto, técnico completo, técnico incompleto.

**AVALIAÇÃO DAS RESPOSTAS AO 0**

Espera-se que a empresa forneça informações de maneira objetiva, com informações que poderão ser conferidas em diligências na ocasião da licitação e/ou durante a execução dos serviços. Serão somados pontos aos recursos apresentados da seguinte maneira:

**Pontuações para 0**

Software de planejamento por gráfico tipo Gantt <sup>3</sup> ..... 1,75pt

Software de distribuição e controle de tarefas <sup>4</sup> ..... 1,75pt

**Pontuações para 0**

Software com integração bidimensional <sup>5</sup> ..... 0,50pt

Software com integração tridimensional <sup>6</sup> ..... 2,50pt

**Pontuações para 0**

<sup>3</sup> Como MS Project, Instagantt, TeamGantt ou Wrike por exemplo;

<sup>4</sup> Como Asana, Trello, Hive, MS Teams ou Kanban, por exemplo;

<sup>5</sup> Sobreposição de desenhos 2D em softwares de visualização ou edição, como AutoCAD ou IntelliCAD.

<sup>6</sup> Sobreposição de modelos 3D em softwares de visualização ou edição, como Navisworks ou Solibri.



Profissional de nível superior completo:.....1,00pt  
 Profissional de nível superior incompleto:.....0,50pt  
 Profissional de nível técnico completo: .....0,75pt  
 Profissional de nível técnico incompleto:.....0,25pt

**Nota máxima no 0: 10 pontos.**

**D — EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA:** a LICITANTE deverá apresentar a composição da equipe técnica que ficará responsável pela elaboração do projeto, e poderá demonstrar a experiência de cada membro comprovando o desenvolvimento de até três projetos elaborados por cada profissional, mediante apresentação de atestados técnicos de execução devidamente acervados. Os atestados serão objetivamente pontuados com base nos seguintes critérios:

Quesito 5 (peso 1,00) — Experiência de cada profissional membro da equipe técnica na disciplina sob sua responsabilidade		Pontuação por nº de atestados		
		1	2	3
	Comprovação, pelo profissional indicado para <i>Coordenação do Projeto</i> , de experiência em coordenação de projetos executivos envolvendo ao menos três (03) disciplinas, sendo arquitetura obrigatoriamente uma das três.	1,50	2,25	2,50
	Comprovação, pelo profissional indicado como responsável pelo <i>Projeto de Arquitetura</i> , de experiência na elaboração de projetos executivos de arquitetura.	1,25	1,85	2,50
	Comprovação, pelo profissional indicado como responsável pelo <i>Projeto de Estruturas</i> , de experiência na elaboração de projetos executivos de estruturas de concreto e/ou metálicas.	1,25	1,85	2,50
	Comprovação, pelo profissional indicado como responsável pelo <i>Projeto de Hidráulica</i> , de experiência na elaboração de projetos de hidráulica.	0,75	1,00	1,25
	Comprovação, pelo profissional indicado como responsável pelo <i>Projeto de Elétrica</i> , de experiência na elaboração de projetos de elétrica.	0,75	1,00	1,25
<b>Pontuação Máxima no 0:</b>		<b>10 pontos</b>		
<b>Obs.:</b> Os pontos excedentes serão desconsiderados				

**D.1** Cada *Atestado de Execução dos Serviços* submetido à avaliação da licitante deverá apresentar a respectiva *Certidão de Acervo Técnico* registrada no órgão de classe, e deverá conter as seguintes informações:



- a) Identificação da contratante, com razão social ou nome completo, CNPJ e endereço completo;
- b) Identificação da licitante, com razão social ou nome completo, CNPJ e endereço completo;
- c) Descrição dos serviços realizados (escopo), especificando as características dos projetos desenvolvidos; e
- d) Assinatura e identificação do emitente (nome completo, cargo ou função, telefone e e-mail para contato).

**D.2** Em atenção à Súmula nº 22<sup>7</sup> do TCESP, os atestados apresentados para comprovação das exigências de qualificação técnica não serão pontuados na fase de julgamento das Propostas Técnica.

**D.3** Caso sejam apresentados mais de três atestados por profissional, serão considerados apenas três, e os excedentes serão desconsiderados.

**E — FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA:** A licitante poderá complementar sua proposta demonstrando a formação complementar de cada membro da equipe técnica, comprovando títulos de pós-graduação dos profissionais, que serão objetivamente pontuados com base nos seguintes critérios:

<b>Quesito 6 (peso 1,00) — Formação profissional complementar de cada profissional membro da equipe técnica</b>		<b>Pontuação</b>
<b>6.1</b>	Comprovação, pelo profissional indicado para Coordenação do Projeto, de pós-graduação na área de gestão de projetos e/ou empreendimentos.	6
<b>6.2</b>	Comprovação, pelo profissional indicado como responsável pelo Projeto de Estruturas, de pós-graduação na área de projeto de estruturas.	4
<b>Pontuação Máxima no 0:</b>		<b>10 pontos</b>
<b>Obs.:</b> Os pontos excedentes serão desconsiderados		

**E.1** Para comprovação da formação complementar dos profissionais integrantes da equipe técnica deverão ser apresentadas diplomas ou certificados de conclusão dos cursos realizados, certificadas pelas autoridades profissionais e educacionais competentes.

<sup>7</sup> TCESP - Súmula nº 22 do TCESP - Em licitações do tipo "técnica e preço", é vedada a pontuação de atestados que comprovem experiência anterior, utilizados para fins de habilitação.



## APURAÇÃO DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A Nota da Proposta Técnica será a média ponderada da pontuação obtida em cada quesito ( $nQ_i$  - Nota do Quesito “i”), observados os pesos ( $pQ_i$  - Peso do Quesito “i”) fixados nos itens “A” a “E” (quesitos 1 a 5) acima, conforme a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{(pQ1 * nQ1) + (pQ2 * nQ2) + (pQ3 * nQ3) + (pQ4 * nQ4) + (pQ5 * nQ5) + (pQ6 * nQ6)}{pQ1 + pQ2 + pQ3 + pQ4 + pQ5 + pQ6}$$



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO POR MEIO DA SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO FÍSICO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO E A EMPRESA .....

A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, por meio da SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO FÍSICO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – SEF, C.N.P.J. n.º 63.025.530/0040-10, neste ato representada pelo seu Superintendente, Prof. Dr. ...., RG n.º ..... , por delegação de competência, nos termos da Portaria GR n.º 6.561, de 16.06.2014, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, ..... - ....., representada neste ato pelo Sr.(a.) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ e R.G. n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada como **CONTRATADA**, na qualidade de vencedora da TOMADA DE PREÇOS n.º .../20XX - SEF, conforme Processo n.º \_\_\_\_\_, com fundamento do artigo 23, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, firmam o presente contrato, tratado no PROCESSO ....., com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a \_\_\_\_\_, em regime de empreitada por preço global.

1.2 Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Edital da Tomada de Preços .../....-SEF e seus respectivos Anexos; b) a Proposta Técnica de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_; c) a Proposta de Preços de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ d) Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela CONTRATADA em cumprimento ao item 17.8. do edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E MEDIÇÃO

2.1 Os serviços contratados serão recebidos por etapa, conforme definido nas Diretrizes de Projeto e no Cronograma Físico Financeiro.

2.1.1 Não serão aceitas entregas parciais. Ao final de cada etapa a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação pertinente (desenhos, memoriais, planilhas, memórias de cálculo etc.) de todas as áreas técnicas envolvidas.



**2.2.** A medição dos serviços consistirá na verificação da conformidade, correção e completude da documentação apresentada em conclusão da etapa.

**2.2.1** Caso a verificação aponte vícios, incorreções, falhas, omissões, não conformidades ou inadequações técnicas na documentação apresentada em conclusão da etapa, a parcela correspondente à área técnica comprometida será recusada e glosada do pagamento a ser realizado e a **CONTRATADA** será convocada a refazer e/ou corrigir as falhas apontadas, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, sob pena de caracterização do descumprimento da obrigação assumida e aplicação das penalidades prevista na Cláusula Oitava deste Contrato.

**2.2.2** A aprovação dos trabalhos relativos a cada área técnica é condição essencial para a liberação dos respectivos pagamentos, que dependerão, ainda, do fiel cumprimento de todas as obrigações da **CONTRATADA**, indicadas neste ajuste.

**2.3.** Concluída a execução dos serviços contratados e entregue a última etapa dos trabalhos, terá início o prazo de verificação final conforme Cronograma Físico-Financeiro, com o objetivo de identificar eventuais falhas e vícios de execução ou constatar a adequação do objeto aos termos contratuais.

**2.3.1.** Caso detectado qualquer defeito, vício ou inadequação, a **CONTRATADA** será convocada a corrigir as falhas apontadas no prazo fixado pela Fiscalização e novo prazo de verificação terá início a partir da correção dos vícios apontados.

**2.4.** O recebimento definitivo do objeto contratual ocorrerá com base em relatório de verificação que comprove a correta e completa execução dos serviços contratados, inclusive com a correção das falhas apontadas anteriormente, em conformidade com as obrigações assumidas neste Contrato.

**2.4.1.** A **CONTRATANTE** informará a **CONTRATADA** sobre o aceite definitivo do objeto e a convocará para a celebração do termo circunstanciado de recebimento definitivo.

**2.4.2.** A emissão do Termo de Recebimento Definitivo dependerá ainda:

**2.4.2.1.** da entrega do objeto contratado com todas as correções apontadas pela **CONTRATANTE**, quando for o caso.

**2.4.2.2.** das aprovações dos projetos legais necessários (Corpo de Bombeiros, IPHAAN, e/ou outros) quando for o caso.

**2.5.** Recebidos definitivamente os serviços, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** e de seus projetistas pela qualidade e correção dos trabalhos executados.



## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**3.1** O prazo de vigência deste contrato terá início na data de sua assinatura e encerrar-se-á com o recebimento definitivo do objeto.

**3.2** O PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO é de ... (.....) dias, contado da data fixada na “ORDEM DE INÍCIO” e com o desenvolvimento obedecendo à programação fixada no Cronograma Físico-Financeiro.

**3.2.1** A entrega da “ORDEM DE INÍCIO” à **CONTRATADA** deverá ocorrer em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

**3.2.2** Excepcionalmente, desde que devidamente justificado no respectivo processo a ocorrência de uma das situações descritas no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, o prazo de execução e, conseqüentemente, o de vigência poderá ser prorrogado.

**3.3** Se necessária a reprogramação do Cronograma Físico-Financeiro anexo ao presente contrato, o novo cronograma reprogramado deverá manter rigorosa coerência entre as parcelas executadas e o respectivo valor a ser pago ao executor dos serviços, respeitado o prazo máximo de execução.

**3.4** Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais como nos prazos de início e conclusão, somente serão admitidos pela **CONTRATANTE** quando fundamentados em motivo de força maior ou caso fortuito, conforme caracterizado no Código Civil, ou nas hipóteses previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**3.4.1** Na ocorrência de atrasos, os pedidos de prorrogação de prazos parciais, devidamente justificados, deverão ser encaminhados pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, por escrito, acompanhados dos respectivos Cronogramas Físico-Financeiros Reprogramados, em até 5 (cinco) dias corridos após o evento que lhes deu causa.

**3.4.2** Os pedidos de prorrogação de prazo final, devidamente justificados, deverão ser encaminhados 30 (trinta) dias corridos antes de findar o prazo original.

**3.4.3** Admitida a prorrogação de prazo, será lavrado o competente Termo de Aditamento, que terá como base o Cronograma Físico-Financeiro Reprogramado, elaborado pela **CONTRATADA** e aprovado pela **CONTRATANTE**.

**3.5** Eventual suspensão da execução do objeto deste contrato será determinada pela **CONTRATANTE** por meio de ordem escrita e fundamentada à **CONTRATADA**.

**3.5.1** Caso a suspensão da execução do objeto torne necessária a prorrogação do prazo de execução contratual, tal dilação será objeto de Termo de Aditamento.



## CLÁUSULA QUARTA - VALOR, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E PAGAMENTO

4.1 O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_).

4.2 Os preços da parcela da obra/serviço porventura remanescente serão reajustados, observando-se a periodicidade de 12 (doze) meses, **a contar da data de apresentação da respectiva proposta**, com base na variação do INCC – Índice Nacional da Construção Civil no período.

4.3 A despesa onerará a Classificação Funcional Programática: xx.xxx.xxx.xxx – Classificação da Despesa Orçamentária: x.x.xx.xx.xx – Fonte de Recursos: x, do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 1º, do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320, de 16/12/1968, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_ - exercício de \_\_\_\_\_.

4.4 Os pagamentos serão efetuados após a aprovação de cada uma das parcelas previstas no cronograma físico-financeiro anexo a este contrato, no prazo de 28 (vinte e oito) dias corridos, contados do primeiro dia seguinte à entrega da respectiva parcela (vide itens 2.1. e 2.2), nos termos da Portaria GR 4.710/2010, que integra este contrato.

4.4.1 A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, em agência do **BANCO DO BRASIL S/A.**, a ser indicada pela **CONTRATADA**, ficando terminantemente veada à negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

4.4.1.1 O pagamento somente poderá ser efetuado após o implemento das seguintes condições:

a) aceite da parcela, nos termos da cláusula 2.2;

b) entrega, pela **CONTRATADA**, da documentação fiscal completa e

c) a apresentação de cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento de INSS (GRPS), FGTS (GRE) e respectiva folha de pagamento devidamente quitada, relativa ao mês da prestação do serviço objeto da nota fiscal-fatura em liquidação

4.4.2 O pagamento ficará condicionado à comprovação, pela **CONTRATADA**, da anotação ou do registro de responsabilidade técnica dos serviços perante a entidade profissional competente, onde deverá constar a referência expressa ao número do contrato, seu objeto e ter seus campos integralmente preenchidos.

4.4.3 Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.



- 4.4.3.1** Caso não ocorra a regularização no prazo assinalado na cláusula 4.4.3, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até sete dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.
- 4.4.4** O pagamento ficará condicionado a não existência de registro da **CONTRATADA** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e § 1º da Lei Estadual nº 12.799/08 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº 53.455/08.
- 4.5** Havendo atraso nos pagamentos por razões não imputáveis à **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado pelo IPC-FIPE na forma da legislação aplicável, calculando “pro rata temporis” em relação ao atraso verificado.
- 4.5.1** Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas neste contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade ou a terceiros.

## CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 5.1** No cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a:
- 5.1.1** Executar, utilizando procedimento da melhor técnica, e entregar os serviços em perfeitas condições, em estrita obediência à legislação vigente, às disposições aplicáveis da ABNT e às determinações da **CONTRATANTE**.
- 5.1.2** Arcar com todas as despesas pertinentes à execução dos serviços contratados, fornecendo equipamentos e insumos, transportes em geral, seguro do pessoal de sua equipe contra terceiros, despesas com deslocamento, estadia e alimentação de sua equipe, tributos, encargos sociais e trabalhistas e contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e que a qualquer título se façam necessárias.
- 5.1.2.1** A inadimplência da **CONTRATADA** com referência às despesas especificadas no item 5.1.2 não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 5.1.3** Observar rigorosamente a legislação vigente sobre a proteção do meio ambiente; acatar as determinações das autoridades competentes; respeitar e fazer com que sejam respeitadas e cumpridas as determinações da Portaria GR Nº 3.925, de 21.02.2008, constantes do Anexo deste Contrato.
- 5.1.4** Executar, às suas custas, as correções que se fizerem necessárias, de acordo com as determinações da **CONTRATANTE**, para que os serviços sejam entregues na qualidade estabelecida.



**5.1.5.** Facilitar todas as atividades da **CONTRATANTE**, bem como das supervisões dos seus técnicos, fornecendo as informações e elementos relativos aos serviços executados ou em execução.

**5.1.6.** Atender prontamente as reclamações e exigências da **CONTRATANTE**, refazendo e corrigindo, quando for o caso, e às suas expensas, as partes dos serviços, que comprovadamente não atenderem às exigências contratuais e normas técnicas específicas.

**5.1.7.** Submeter-se ao controle periódico das atividades constantes do Cronograma Físico-Financeiro, atendendo às convocações da **CONTRATANTE** para reuniões de avaliação.

**5.1.8.** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.1.9.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

**5.1.10.** Não subcontratar o total dos serviços objeto deste contrato, sendo-lhe permitido fazê-lo parcialmente, continuando, entretanto, a responder, direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais e das condições apresentadas na Proposta Técnica.

**5.1.10.1.** As subcontratações deverão ser autorizadas previamente e por escrito pela **CONTRATANTE**, não cabendo qualquer alegação de aceitação tácita por parte da **CONTRATANTE**.

**5.1.10.2.** Não existirá qualquer vínculo contratual entre os subcontratados e a **CONTRATANTE**, perante a qual a única responsável pelo cumprimento do contrato será sempre a **CONTRATADA**.

**5.1.11.** Fornecer ao final de cada etapa e ao final de todos os trabalhos os arquivos digitais dos trabalhos executados, nos formatos solicitados pela **CONTRATANTE**.

**5.1.12.** Pelo presente contrato, a **CONTRATADA** cede à **CONTRATANTE**, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, os direitos patrimoniais sobre a toda a documentação técnica por ela elaborada em cumprimento deste contrato, nos termos do art. 111 da Lei Federal 8.666/93.

**5.1.13.** Desde já, fica a Universidade de São Paulo autorizada a efetuar alterações nos projetos resultantes deste contrato, por seu próprio quadro técnico ou por terceiros contratados, sem necessidade de anuência prévia da empresa PROJETISTA e/ou de seus responsáveis técnicos, sendo que a responsabilidade técnica pelas alterações efetuadas caberá aos profissionais que as executar.



5.2 No cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** é responsável:

5.2.1 Direta e exclusivamente pela execução do serviço, fornecimentos e mão-de-obra e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros.

5.2.2 Pela análise e estudo de todos os documentos, fornecidos pela **CONTRATANTE**, para a execução dos serviços, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância, defeito ou insuficiência de tais documentos. Caso a **CONTRATADA** constate quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive qualquer transgressão às normas técnicas, regulamentos ou leis em vigor, deverá comunicar o fato, por escrito, à **CONTRATANTE**, para que tais ocorrências sejam sanadas, se procedentes forem.

5.2.3 Por quaisquer diferenças, erros ou omissões em informações que vier a fornecer à **CONTRATANTE**.

5.2.4 Por todas as obrigações decorrentes da legislação social, trabalhista e previdenciária a que estiver sujeita pela execução deste contrato.

5.2.5 Pela execução, às suas expensas, dos reparos ou correções de quaisquer irregularidades ou defeitos constatados nos serviços executados decorrentes de inobservância ou infração das disposições do contrato e de leis e regulamentos em vigor, independente de qualquer notificação da **CONTRATANTE** neste sentido.

5.2.6 Pelo pagamento de indenizações e reclamações decorrentes de danos que causar, por negligência, imprudência ou imperícia, a empregados ou bens da **CONTRATANTE** ou de terceiros, entendendo-se como seus os atos praticados por aqueles que estiverem sob sua responsabilidade.

5.2.7. Pelo acompanhamento dos processos perante as autoridades públicas competentes até a aprovação final dos projetos, inclusive por realizar alterações e/ou ajustes necessários para satisfação de exigências eventualmente formuladas para aprovação dos projetos, mesmo depois da conclusão dos trabalhos. .

5.2.7.1. Quando forem realizadas alterações e/ou ajustes para aprovação dos projetos, à contratada deverá revisar os projetos executivos de todas as áreas técnicas pertinentes de modo a assegurar a compatibilidade entre as diferentes disciplinas.

5.3 No cumprimento deste contrato a **CONTRATANTE** obriga-se a:

5.3.1 Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro.

5.3.2 Emitir a Ordem de Início dos Serviços;



**5.3.3** Fornecer à **CONTRATADA**, a tempo de não comprometer o Cronograma Físico-Financeiro, todos os elementos, especificações e referências necessários ao perfeito andamento dos serviços.

**5.3.4** Receber e verificar a conformidade dos serviços efetivamente realizados em cada etapa.

**5.3.5** Pagar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, nos termos exatos deste ajuste;

**5.3.6** Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, nos prazos e condições estipulados neste ajuste.

## **CLAUSULA SEXTA – DO PESSOAL DA CONTRATADA**

**6.1** A **CONTRATADA** empregará, na execução dos serviços, pessoal quer de direção, quer de execução, de reconhecida competência, aptidão e idoneidade, sendo ela considerada a única e exclusiva empregadora.

**6.2** A **CONTRATANTE** poderá exigir a substituição de qualquer componente da equipe técnica da **CONTRATADA** julgado inábil, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a **CONTRATANTE** quer perante a **CONTRATADA**, quer perante o próprio componente da equipe técnica da **CONTRATADA**.

**6.3** Em nenhuma circunstância a **CONTRATADA** poderá contratar, sob qualquer título, pessoal que esteja a serviço da **CONTRATANTE**.

**6.4** A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, solicitar da **CONTRATADA**, a documentação referente aos contratos de trabalho do pessoal da sua equipe técnica ou de subcontratadas que eventualmente venham a prestar algum serviço.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO**

**7.1** Não obstante ser a **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável, inclusive perante terceiros, pela execução do objeto do contrato, reserva-se à **CONTRATANTE** o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA**, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços.

**7.2** A ação fiscalizadora se efetivará por técnicos designados pela **CONTRATANTE**.

**7.3** Caberá à Fiscalização verificar se no desenvolvimento dos serviços estão sendo cumpridas as disposições deste contrato e dos documentos que o integram e, também, autorizar alterações no projeto e, ainda, participar de soluções de eventuais problemas para a sua elaboração.



## CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

**8.1** Pelo descumprimento das obrigações assumidas no ajuste, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e na Resolução USP nº 7.601/2018, que integra este contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

**8.2.** A advertência é aplicável em caso de descumprimento de obrigação acessória que não resulte em prejuízo à execução do objeto principal do contrato.

**8.3.** Poderão ser aplicadas multas, com fundamento no artigo 87, inciso II, da Lei nº 8.666/93, observados os seguintes tipos e respectivos percentuais:

**a) Cominatória:** A multa cominatória corresponderá a 2% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure o descumprimento:

I – Até o 30º dia – 0,1% (um décimo por cento) ao dia;

II – A partir do 31º dia – 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

a.1) A multa cominatória será calculada com base no valor contratado dos bens fornecidos ou serviços prestados/realizados no período de medição em que se verificou a infração.

**b) Moratória:** A multa moratória, calculada sobre o valor da obrigação cumprida em atraso, será de 2,0% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure a mora:

I – Até o 30º dia – 0,2% (dois décimos por cento) ao dia;

II – A partir do 31º dia – 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia.

b.1) A multa moratória não excederá a 20% (vinte por cento) da obrigação cumprida em atraso.

**c) Por inexecução total ou parcial do contrato:** A multa será de 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, e será aplicada quando for imputável à **CONTRATADA** a responsabilidade pela inexecução do contrato nas condições pactuadas e não houver interesse no recebimento da obrigação em mora, em especial nas situações que ensejam a rescisão unilateral do contrato, previstas no artigo 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1993.

**8.4.** As multas poderão ser compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ainda quando resultantes da execução de outro contrato, e/ou descontadas da garantia do respectivo contrato ou, quando for o caso, a Administração efetuará a cobrança judicialmente.

**8.5.** Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



**8.6.** As sanções restritivas do direito de licitar e contratar poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com as penas de multa, quando cabíveis.

**8.7.** O procedimento administrativo garantirá o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Resolução USP nº 7601/2018.

**8.8.** As sanções aplicadas pela Administração serão registradas no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br); no Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

**8.9.** As multas não têm caráter compensatório. Independentemente das sanções aplicáveis, a CONTRATADA ficará sujeita à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença verificada em nova contratação na hipótese de os demais classificados não aceitarem contratar pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**8.10.** As multas e demais débitos não pagos pela CONTRATADA são pendências passíveis de serem registradas no CADIN Estadual, mediante prévio procedimento administrativo, observado o contraditório e a ampla defesa, em consonância com o disposto na Portaria GR nº 6723/2016.

## **CLÁUSULA NONA – GARANTIA CONTRATUAL**

**9.1** No ato da assinatura deste contrato a **CONTRATADA** apresentou garantia na modalidade \_\_\_\_\_, na importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atribuído ao contrato, por meio da guia nº \_\_\_\_\_, que ficará retida até seu fiel cumprimento.

**9.2. A garantia prestada será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do objeto contratado.**

**9.2.1.** Caso a garantia oferecida pela **CONTRATADA** evidencie qualquer impropriedade ou incorreção em seu teor ou origem, ou se for utilizada no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização ou substituição no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contadas do recebimento da referida notificação.

**9.2.2.** A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no subitem anterior, sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes consequências:

a. retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos, para recomposição da garantia contratual, na modalidade caução em dinheiro; ou



b. caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas na cláusula oitava e, ainda, a rescisão do ajuste com fundamento no artigo 78 da Lei 8666/93.

**9.2.2.1.** Caberá à Administração contratante decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia contratual ou a caracterização da inexecução contratual.

**9.2.3.** A devolução da garantia não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

**9.2.4.** À **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

**9.2.5.** A correção monetária da garantia prestada na forma de caução em dinheiro será calculada com base na variação de índice IPC/FIPE e, no caso de utilização de cheque, a data inicial da correção será a do crédito bancário.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DAS COMUNICAÇÕES RECÍPROCAS**

**10.1** O(s) profissional(is) indicados(s) pela **CONTRATADA** em sua Proposta Técnica e para comprovação das exigências de qualificação técnico-profissional deverá(ão) compor o quadro de responsáveis técnicos dos serviços ora contratados, devendo participar ativa e diretamente dos trabalhos e atender às convocações da **CONTRATANTE**.

**10.1.2.** Qualquer alteração do quadro de responsáveis técnicos deverá ser justificada e previamente submetida à aprovação da **CONTRATANTE**.

**10.1.2.1** A aprovação da alteração proposta dependerá, dentre outros fatores, da manutenção da dimensão (quantidade e dedicação/carga horária dos profissionais) e da qualificação (experiência e especialização) da equipe técnica ofertada pela Contratada em sua Proposta Técnica, observados os critérios fixados no Edital para avaliação da equipe técnica.

**10.1.2.2** A aprovação ou recusa do pedido de alteração será informada por correspondência escrita da **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

**10.1.3** Enquanto não for aprovada a alteração do quadro de responsáveis técnicos, manter-se-á a responsabilidade técnica dos profissionais inicialmente indicados.

**10.1.4** Aprovado o pedido de alteração do quadro de responsáveis técnicos, a **CONTRATADA** entregará as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's/RRT's correspondentes, obtidas junto à entidade profissional competente.



**10.2** Ainda como condição da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** indicou, por escrito, coordenador do projeto que também será responsável pelas comunicações referentes a este ajuste e recebeu da **CONTRATANTE**, através da ordem de início a indicação de servidor com a mesma atribuição.

**10.2.1** Quaisquer comunicações só terão efeito se realizadas entre as pessoas indicadas pelas partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1** O descumprimento das obrigações assumidas pelo presente contrato ou a incidência em comportamento descrito no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 implicará sua rescisão por ato unilateral da **CONTRATANTE**, independentemente de notificação judicial, aplicando-se os artigos 79 e 80 da mesma Lei, caso seja inadimplente a **CONTRATADA**.

**11.2** No caso de contratação com sociedades cooperativas, ocorrerá a rescisão imediata do contrato administrativo na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho nas condições a que alude o parágrafo 1º do artigo 1º do decreto estadual nº 57.159/2011.

**11.3** No caso de rescisão, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pela **CONTRATADA**, a USP poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas apuradas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1** Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não possam ser resolvidas pelas vias administrativas.

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

[CIDADE], em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

a) \_\_\_\_\_  
RG:  
CPF:

b) \_\_\_\_\_  
RG:  
CPF:



## ANEXOS DA MINUTA DO CONTRATO

### **PORTARIA GR N. 3925, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2008**

(D.O.E. – 23.08.2008)

**Artigo 1º** - Ficam baixadas as Normas de Conduta de Obras e Serviços de Engenharia da Universidade de São Paulo, constantes do Anexo I.

**Artigo 2º** - Todos os contratos de obras e de serviços de engenharia celebrados pela Universidade deverão conter cláusula sobre a obrigatoriedade de cumprimento das normas de conduta para empresas prestadoras desses serviços, passando as referidas normas a fazer parte integrante dos contratos como Anexo.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria GR nº 3702, de 17.07.2006 (Prot. USP nº 2007.5.432.82.8).

Reitoria da Universidade de São Paulo, 21 de fevereiro de 2008.

SUELY VILELA  
Reitora

---

## ANEXO I

### **NORMAS DE CONDUTA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO.**

1. As empresas contratadas para prestação de serviços de engenharia e obras devem cumprir as normas de saúde e segurança no trabalho constantes da CLT, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, especialmente as previstas na NR 18, ou outras que vierem a substituí-las, além das demais disposições relacionadas com a matéria, ainda que supervenientes.

2. A Universidade de São Paulo, por meio de seu Órgão responsável pela administração do contrato de serviços ou obras, exercerá a fiscalização quanto ao cumprimento das normas aqui referidas, obrigando-se a empresa a apresentar qualquer documentação eventualmente exigida e necessária para a averiguação do cumprimento das normas mencionadas.

3. Uma vez constatado o descumprimento das normas citadas, a USP registrará a ocorrência no Diário de Obras e notificará a empresa contratada a adotar, imediatamente, as medidas que apontar.



**3.1.** Caso a contratada não atenda as exigências da Universidade, será feita a rescisão contratual unilateral, como também será aplicada a multa prevista para as hipóteses de inexecução contratual contida na Portaria GR nº 3161/99, ou diploma legal que a substitua.

**4.** As obras e serviços de engenharia realizados pela Universidade de São Paulo devem ser de conhecimento da Coordenadoria do Espaço Físico da USP - SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO FÍSICO e assumem a classificação a seguir:

Categoria A - Construções de novos edifícios.

Categoria B - Intervenções em edifícios existentes que alterem sua área construída.

Categoria C - Intervenções em edifícios existentes que:

- contemham serviços de engenharia de grande complexidade técnica;
- alterem as características originais dos edifícios;
- alterem sua função (integral ou parcialmente).

Categoria D - Intervenções que não alterem as características originais do edifício, mas que apenas restabeleçam a qualidade inicial da construção.

**4.1.** É competência da COESF aprovar a realização das intervenções civis nas Categorias “A”, “B” e “C”, sendo que tal aprovação será suprida pela assinatura do respectivo Termo de Compromisso (de Empreendimento ou de Serviço), divulgado pelo Ofício GR/CIRC/102, de 14.02.2008. As intervenções classificadas na Categoria “D” dispensam tal aprovação e devem ser realizadas pela Unidade.

**4.2.** Eventual dúvida da Unidade Executora, a respeito do enquadramento da intervenção civil, deverá ser documentada por escrito, nos respectivos autos, mediante troca de e-mail ou fac-símile com COESF. Caso não seja feita consulta à COESF, a Unidade Executora assumirá a responsabilidade pela classificação da intervenção civil, exarando Justificativa a respeito nos autos.

**4.3.** A COESF poderá realizar auditorias nas obras e serviços de engenharia e, em caso de irregularidades concernentes ao cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, poderá embargá-las até final regularização.

**4.4.** A competência referida no item 4.1. (acima) não afasta a responsabilidade que possui o Órgão da USP, responsável pela execução da obra/serviços, de fiscalizar se as regras de saúde e segurança do trabalho estão sendo obedecidas pela contratada.

**5.** Estas disposições deverão ser observadas em todas as licitações de obras e serviços de engenharia da USP.



D.O.E.: 27/02/2010

**[CONSOLIDADA] PORTARIA GR Nº 4710, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2010**

*(Alterada pelas Portarias  
GR [4838/2010](#), [5734/2012](#), [6676/2015](#), [7518/2019](#) e [7820/2022](#))*

Dispõe sobre as condições de pagamento nas compras e contratos referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços e revoga a Portaria GR nº [4007/2008](#).

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, nos termos do [art 42](#), I, do Estatuto da USP, baixa a seguinte

**PORTARIA:**

**Artigo 1º** – O prazo para efetivação de pagamentos por aquisição de materiais ou por prestação de serviços não será inferior a 28 dias corridos, exceto para as compras efetuadas por dispensas de licitação fundamentadas no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, hipóteses em que os pagamentos poderão ser feitos em prazo não inferior a 07 dias corridos.

**Artigo 2º** – O Diretor do Departamento de Finanças da CODAGE poderá autorizar pagamentos em prazos inferiores aos fixados nesta Portaria, desde que motivada a impossibilidade de pagamento nos prazos estabelecidos.

Parágrafo único – Em hipóteses absolutamente excepcionais, esgotadas as tentativas de negociação e justificado o interesse público pela Unidade ou Órgão contratante, o Diretor do Departamento de Finanças da CODAGE poderá autorizar o pagamento antecipado nas importações. [\(acrescido pela Portaria GR 4838/2010\)](#)

**Artigo 3º** – A contagem dos prazos estabelecidos nesta Portaria será feita considerando-se como data de início o primeiro dia seguinte ao da emissão do atestado de recebimento do material ou serviço, ou a data do recebimento da documentação fiscal completa, o que ocorrer por último. Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

**Artigo 3º** – Os prazos de pagamentos serão contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório, assim considerando: [\(alterado pela Portaria GR 5734/2012\)](#)

I. o recebimento de produtos e serviços no local de entrega, para posterior conferência; ou

II. a medição de fornecimentos de produtos ou serviços prestados em determinado período, conforme especificado em contrato.

§ 1º – Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.



§ 2º – Caso não ocorra a regularização no prazo definido no parágrafo anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até sete dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

§ 3º – Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

~~**Artigo 4º** – Os pagamentos a serem efetuados pela Universidade de São Paulo deverão ser executados exclusivamente pelo Banco do Brasil S.A., na forma estabelecida pelo Decreto Estadual nº 55.357, de 18.01.2010, excetuando-se o contido em seu artigo 2º, Parágrafo único, ficando, ainda, terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.~~

~~**Artigo 4º** – Os pagamentos a serem efetuados pela Universidade de São Paulo deverão ser executados exclusivamente em conta corrente do Banco do Brasil S.A., na forma estabelecida pelo Anexo 10-A do Acordo Base de Parceria Institucional firmado entre o Estado de São Paulo e aquela instituição financeira, durante o seu prazo de vigência, excetuando-se as situações diferentemente regidas por previsões constitucionais e legais, bem como por determinações judiciais e contratuais, que obriguem a manutenção dos recursos em outras instituições financeiras, ficando, ainda, terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros. (alterado pela Portaria GR 6676/2015)~~

**Artigo 4º** – Os pagamentos a serem efetuados pela Universidade de São Paulo deverão ser executados exclusivamente em conta corrente do Banco do Brasil S.A., na forma estabelecida pelo Decreto nº 62.867/2017, de 03/10/2017, excetuando-se as situações diferentemente regidas por previsões constitucionais e legais, bem como por determinações judiciais e contratuais, que obriguem a manutenção dos recursos em outras instituições financeiras, ficando, ainda, terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros. (alterado pela Portaria GR 7518/2019)

Parágrafo único – A existência de registro no Cadin Estadual constitui impedimento à efetivação do pagamento, nos termos da Lei Estadual nº 12.799/2008, combinado com o artigo 7º, § 1º, do Decreto Estadual nº 53.455/2008.

**Artigo 5º** – Em atendimento ao disposto na Lei nº 8.666/93 e nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado, impõe-se o rigoroso cumprimento dos prazos de pagamento das despesas, ficando vedados os pagamentos com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade.

§ 1º – O eventual descumprimento da ordem cronológica a que se refere o caput deste artigo deverá ter sua justificativa publicada na imprensa oficial, por iniciativa da Unidade que lhe der causa, devendo ser parte integrante dos autos de pagamento.

§ 2º – A inobservância injustificada das disposições constantes no caput deste artigo sujeitará os responsáveis às sanções administrativas, civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93.



§ 3º – Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados pela Universidade de São Paulo, por razões não imputáveis à empresa contratada, o valor devido será atualizado pelo IPC-FIPE na forma da legislação aplicável, calculado “pro rata temporis” em relação ao atraso verificado, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa ao atraso imotivado. [\(acrescido pela Portaria GR 7820/2022\)](#)

§ 4º – Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas nos contratos, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade ou a terceiros. [\(acrescido pela Portaria GR 7820/2022\)](#)

§ 5º – O pagamento da atualização financeira estabelecida no § 3º deste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pela empresa contratada. [\(acrescido pela Portaria GR 7820/2022\)](#)

**Artigo 6º** – O processo de pagamento deverá ser instruído com a documentação fiscal (nota fiscal e demais documentos exigíveis), a nota de empenho e o atestado de recebimento datado e assinado pelo responsável, com a indicação de seu nome e nº funcional.

**Artigo 7º** – A presente Portaria não se aplica às despesas feitas em regime de adiantamento, com recursos provenientes de convênios e aos pagamentos de serviços prestados por concessionárias de serviços públicos.

**Artigo 8º** – O Departamento de Finanças da CODAGE poderá expedir instruções operacionais complementares.

**Artigo 9º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº [4007](#), de 04.07.2008. (Proc. USP nº 10.1.3238.1.8).

Reitoria da Universidade de São Paulo, 25 de fevereiro de 2010.

JOÃO GRANDINO RODAS

Reitor



**RESOLUÇÃO Nº 7601, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

D.O.E.: 22/12/2018

(Republicada em 10.01.2019)

(Revoga a Portaria GR 3161/1999 a partir de 10.04.2019)

Regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, com fundamento no art 42, incisos I e IX, do Estatuto, tendo em vista o deliberado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão de 17.04.2018, e pela Comissão de Legislação e Recursos, em sessão de 09.05.2018, baixa a seguinte

**RESOLUÇÃO:**

**Artigo 1º** – A violação das regras estabelecidas em editais de licitação e o descumprimento de contratos de fornecimento de bens, realização de obras e prestação de serviços em que a Universidade de São Paulo figure como contratante pode ensejar a aplicação das seguintes sanções administrativas ao particular:

- I – advertência, com fundamento no artigo 87, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- II – multas, com fundamento no artigo 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993:
  - a) cominatória;
  - b) moratória; e
  - c) por inexecução total ou parcial do contrato;
- III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, por prazo não superior a 2 (dois) anos, com fundamento no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IV – impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002; e
- V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo único – Os contratos poderão prever outras multas específicas, tendo em vista as peculiaridades do objeto contratado.

**Da advertência e das multas**

**Artigo 2º** – A advertência é aplicável em caso de descumprimento de obrigação acessória que não resulte em prejuízo à execução do objeto principal do contrato.

**Artigo 3º** – A multa cominatória, que tem por finalidade compelir o contratado ao cumprimento de obrigação acessória descumprida, é aplicável nas seguintes hipóteses:



- I – quando o descumprimento de obrigação acessória prejudicar a execução do objeto principal do contrato;
- II – reincidência em infração punível com advertência.

**Artigo 4º** – A multa cominatória corresponderá a 2% (dois por cento), acrescida na seguinte proporção, conforme perdure o descumprimento:

- I – até o 30º (trigésimo) dia – 0,1% (um décimo por cento) ao dia;
  - II – a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia – 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.
- Parágrafo único – A multa cominatória será calculada com base no valor contratado dos bens fornecidos ou serviços prestados/realizados no período de medição em que se verificou a infração.

**Artigo 5º** – A multa moratória é aplicável quando o cumprimento da obrigação contratada ocorrer depois de vencido o prazo de entrega ou execução.

- § 1º – A contagem dos prazos de entrega ou execução terá início:
- I – na data fixada no instrumento contratual; ou
  - II – na data de assinatura do instrumento contratual ou da retirada/envio da nota de empenho ou documento equivalente, quando não fixado outro prazo.
- § 2º – Os prazos de entrega ou execução serão contados em dias corridos, excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

**Artigo 6º** – Cabe ao contratado solicitar a prorrogação do prazo de entrega ou execução, justificando a impossibilidade de cumprimento da obrigação no prazo avençado.

Parágrafo único – As justificativas serão apreciadas pela autoridade competente para celebrar o contrato, que poderá autorizar a prorrogação do prazo de entrega ou execução nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**Artigo 7º** – Vencido o prazo de entrega ou execução, a autoridade competente para celebrar o contrato poderá:

- I – aceitar a obrigação em atraso, com aplicação da multa moratória; ou
- II – justificar o desinteresse no recebimento dos bens e/ou serviços em atraso, hipótese em que restará caracterizada a inexecução contratual.

Parágrafo único – Atrasos superiores a 60 (sessenta) dias configurarão inexecução contratual, exceto quando a autoridade competente para celebrar o contrato justificar a vantagem para a Administração na manutenção do contrato.

**Artigo 8º** – A multa moratória, calculada sobre o valor da obrigação cumprida em atraso, será de 2,0% (dois por cento), acrescida na seguinte proporção, conforme perdure a mora:

- I – até o 30º (trigésimo) dia – 0,2% (dois décimos por cento) ao dia;
- II – a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia – 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia.



Parágrafo único – A multa moratória não excederá a 20% (vinte por cento) da obrigação cumprida em atraso.

**Artigo 9º** – A multa por inexecução total ou parcial do contrato, no importe de 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, será aplicada quando for imputável ao contratado a responsabilidade pela inexecução do contrato nas condições pactuadas e não houver interesse no recebimento da obrigação em mora, em especial nas situações que ensejam a rescisão unilateral do contrato, previstas no artigo 78, incisos I a XII, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo único – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Universidade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa por inexecução.

**Artigo 10** – As multas serão calculadas com base no valor vigente à época da inexecução e, posteriormente, atualizadas pela variação do IPC-FIPE até a data do efetivo recolhimento.

**Artigo 11** – As multas poderão ser compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ainda quando resultantes da execução de outro contrato, e/ou descontadas da garantia do respectivo contrato ou, quando for o caso, a Administração efetuará a cobrança judicialmente.

#### **Das sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a administração**

**Artigo 12** – A pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, por prazo não superior a 2 (dois) anos, prevista no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, é aplicável:

- I – em licitações processadas nas modalidades disciplinadas na Lei Federal nº 8.666/1993 (concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão) e nas contratações delas resultantes;
- II – em contratações celebradas nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, previstas nos artigos 17, 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**Artigo 13** – A pena de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, é aplicável em licitações processadas na modalidade de Pregão e nas contratações delas resultantes.

**Artigo 14** – As penas previstas nos artigos 12 e 13 são aplicáveis quando:

- I – o licitante, violando as regras fixadas no edital da licitação, perturbar a sessão pública de julgamento ou causar embaraço à atuação do pregoeiro ou Comissão Julgadora;
- ou
- II – o contratado descumprir suas obrigações (principal ou acessórias), causando prejuízo de qualquer natureza à Universidade ou a terceiros.



Parágrafo único – A duração da penalidade será definida com base na gravidade da conduta do contratado e dos prejuízos dela resultantes, observados os limites temporais fixados nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002.

**Artigo 15** – A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, será aplicada ao licitante ou contratado que agir de má-fé ou utilizar de meio fraudulento a fim de frustrar o caráter competitivo do certame ou a execução contratual.

**Artigo 16** – As sanções restritivas do direito de licitar e contratar poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com as penas de multa, quando cabíveis.

### Do procedimento sancionatório

**Artigo 17** – A aplicação das sanções administrativas previstas nesta Resolução, bem como a rescisão do contrato, quando cabível, serão precedidas de procedimento destinado a garantir oportunidade para o exercício do contraditório e ampla defesa, o qual tramitará pelo Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções, instituído pelo Decreto Estadual nº 61.751/2015.

§ 1º – A tramitação do procedimento sancionatório em ambiente eletrônico não dispensa a instrução do processo de contratação com os atos e documentos produzidos no sistema e-Sanções.

§ 2º – Em qualquer fase do procedimento sancionatório, quando houver dúvida jurídica a ser dirimida, os autos poderão ser encaminhados à Procuradoria Geral, para análise e manifestação, com posterior inserção do parecer emitido no sistema e-Sanções.

**Artigo 18** – Verificada a situação que enseja a aplicação da sanção, o particular sujeito à penalidade será notificado pela Universidade, sendo-lhe assegurada a oportunidade para exercício do contraditório e ampla defesa nos seguintes prazos:

I – 5 (cinco) dias úteis, quando proposta a aplicação das sanções de advertência, multa ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, previstas no artigo 87, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 8.666/1993.

II – 10 (dez) dias, quando proposta a aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo único – O prazo para apresentação da defesa será contado a partir da data de recebimento da notificação ou da publicação desta no Diário Oficial do Estado.

**Artigo 19** – A notificação será encaminhada por via postal com aviso de recebimento (AR), ou por qualquer meio que permita comprovar o inequívoco recebimento da notificação.

§ 1º – Considera-se inequivocamente recebida a notificação encaminhada por correspondência eletrônica quando houver confirmação de recebimento.

§ 2º – Quando o particular sujeito à penalidade não for encontrado no endereço por ele indicado no processo licitatório ou de contratação, ele será notificado por



publicação no Diário Oficial do Estado.  
§ 3º – O particular é responsável por manter atualizado seu endereço completo, e-mail e telefone.

**Artigo 20** – A notificação deverá conter, entre outros, os seguintes elementos:

- I – descrição dos fatos que caracterizam o descumprimento das obrigações assumidas;
- II – possibilidade de caracterização de inexecução contratual e rescisão do contrato, se pertinente;
- III – sanções administrativas cabíveis, com indicação dos respectivos fundamentos normativos;
- IV – retenção de pagamentos, para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade, se pertinente; e
- V – previsão expressa da possibilidade de apresentação de defesa prévia nos prazos fixados no artigo 18 desta Resolução, e instruções para acesso ao sistema e-Sanções.

**Artigo 21** – Transcorrido o prazo para apresentação da defesa prévia, o processo será encaminhado à autoridade competente para celebrar o contrato, a qual, em despacho fundamentado, apreciará as eventuais alegações apresentadas pelo particular e deliberará a respeito da aplicação das sanções inicialmente previstas.

Parágrafo único – Caso a sanção aplicável exceda as atribuições da autoridade competente para celebrar o contrato, os autos serão encaminhados à autoridade com atribuição para a aplicação da penalidade.

**Artigo 22** – São competentes para aplicar as sanções administrativas disciplinadas nesta Resolução:

- I – a autoridade competente para celebrar o contrato, em relação às sanções de:
  - a) advertência;
  - b) multas;
  - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
  - d) impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- II – o Reitor, em relação à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante proposta fundamentada da autoridade competente para celebrar o contrato, após verificação da regularidade jurídico-formal do procedimento pela Procuradoria Geral.

**Artigo 23** – A decisão será publicada na Imprensa Oficial e o interessado será notificado a recolher o valor das multas eventualmente impostas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º – Nos casos de aplicação de sanção de advertência, bem como das multas previstas no artigo 1º, inciso II, alíneas “a” e “b”, fica dispensada a publicação mencionada no caput.



§ 2º – Conforme o caso, o desfazimento do ajuste e a aplicação das penalidades cabíveis serão formalizados por meio de Termo de Rescisão Unilateral, cujo extrato será veiculado nos termos do caput.

**Artigo 24** – Das decisões que aplicarem sanções administrativas cabem:

I – recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com fundamento no artigo 109, inciso I, alínea “f”, da Lei Federal nº 8.666/1993, em relação às sanções previstas nos incisos I a IV do artigo 1º desta Resolução;  
II – pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com fundamento no artigo 109, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, em caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Artigo 25** – Concluído o julgamento dos eventuais recursos, as sanções aplicadas serão divulgadas na forma determinada no Decreto Estadual nº 48.999/2004.

### **Disposições finais e transitórias**

**Artigo 1º** – Esta Resolução entra em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria GR nº 3161/1999.

**Artigo 2º** – As regras procedimentais previstas na presente Resolução serão imediatamente aplicáveis aos processos de penalização em andamento, tão logo se observe o decurso do prazo inscrito no artigo anterior, ressalvada tão somente a avaliação da viabilidade técnica, conforme o caso, de utilização da plataforma e-Sanções para os processos em curso.

**Artigo 3º** – Inicialmente, apenas os procedimentos sancionatórios que previrem a rescisão unilateral do contrato ou a aplicação de sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a administração, previstas nos incisos III a V do artigo 1º desta Resolução, tramitarão pelo Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções.

**Parágrafo único** – A aplicação de advertências e multas, previstas nos incisos I e II do artigo 1º desta Resolução, observará o procedimento previsto nesta Resolução, com tramitação em meio físico, registrada nos autos do processo de contratação.

**Artigo 4º** – As penalidades previstas nesta Resolução não se aplicam aos contratos celebrados antes do início da vigência desta Resolução, aos quais continuam aplicáveis as sanções previstas no edital da licitação, no instrumento contratual e na Portaria GR nº 3161/1999.

**Artigo 5º** – Com o início da vigência da presente Resolução, os procedimentos licitatórios em que ainda não ocorreu a sessão pública e as contratações diretas ainda não formalizadas deverão ter seus instrumentos e atos adequados de modo a consignarem expressamente a aplicação da disciplina de penalização ora estabelecida.

§ 1º – Nas licitações em curso (ainda não homologadas) em que já tenha havido a sessão pública de abertura de envelopes ou propostas, a autoridade competente deverá decidir motivadamente entre:  
a) revogar a licitação em curso, com o intuito de revisar o edital e ajustá-lo à disciplina fixada nesta Resolução; ou



b) justificar o prejuízo resultante da revogação e manter a licitação em curso, hipótese em que serão aplicáveis as penalidades previstas no edital, na minuta de contrato e na Portaria GR nº 3161/1999, observada a regra do artigo 2º das Disposições finais e transitórias da presente Resolução.

§ 2º – Quando a licitação já se encontrar homologada antes do início da vigência desta Resolução, mas o contrato ainda não tiver sido formalizado, a contratação poderá ter prosseguimento, de modo a evitar os prejuízos advindos do refazimento do certame, hipótese em que serão aplicáveis as penalidades previstas no edital, na minuta de contrato e na Portaria GR nº 3161/1999, observada a regra do artigo 2º das Disposições finais e transitórias da presente Resolução.

Reitoria da Universidade de São Paulo, 21 de dezembro de 2018.

VAHAN AGOPYAN  
Reitor



**ANEXO - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**  
**(Instrução Normativa TCE-SP nº 01/2020)**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº NN/202X – SEF**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**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 eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) 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 nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**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.

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**



**Responsáveis pela HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste**

**Pelo CONTRATANTE:**

**Nome**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Ordenador da Despesa**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



### **ANEXO III – MATERIAL TÉCNICO**

- . Diretrizes de projeto e seus anexos
- . Relação de desenhos
- . Cronograma Físico–financeiro



**MODELOS DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA LICITAÇÃO**

**ANEXO A – MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

**ANEXO B – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO C – MODELO DE COMPROVANTE DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

**ANEXO D – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

**ANEXO F – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

**ANEXO G – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**



## ANEXO A – MODELO DE CARTA CREDENCIAL

*(documento a ser apresentado no início da sessão pública, **fora** dos envelopes)*

À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO FÍSICO

Referência: Licitação:  
Tomada de Preços nº .../202X -SEF

Prezados Senhores

Pelo presente, designo o Sr....., portador do R.G. nº ..... para representar esta empresa, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição e renúncia de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta de preços por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Em ... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela empresa e cargo exercido na empresa  
(com firma reconhecida)



**ANEXO B – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL NO 11.488/2007**

*(documento a ser apresentado no início da sessão pública, fora dos envelopes)*

**DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante),  
com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo),  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins do  
disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis  
e sob as penas da lei, que esta pessoa jurídica, na presente data, enquadra-se como:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), conforme §1º, do artigo 18-A, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

( ) COOPERATIVA que preenche as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável



## **ANEXO C – MODELO DE COMPROVANTE DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

*(documento a ser apresentado no envelope nº 1 – Documentos de Habilitação)*

A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – Superintendência do Espaço Físico - SEF atesta que a empresa \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, (qualificação: cargo/função, doc. de identificação) \_\_\_\_\_, procedeu à vistoria para participação na licitação \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**(assinatura do responsável pela Administração)**



**ANEXO D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

*(documento a ser apresentado no envelope nº 1- Documentos de Habilitação)*

À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO FÍSICO

Referência: Licitação:  
Tomada de Preços nº XX/20XX-SEF

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social), interessada em participar no processo licitatório da Tomada de Preços nº ....., da SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO FÍSICO da Universidade de São Paulo – SEF, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, a ( razão social da licitante ) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Em ... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa e cargo exercido na empresa



**ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS  
RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

*(documento a ser apresentado no envelope nº 1 – Documentação de Habilitação )*

A empresa \_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(ais), interessada em participar da Tomada de Preços nº XX/20XX, da Superintendência do Espaço Físico da Universidade de São Paulo – SEF, declara sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Em ... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa e cargo exercido na empresa



## ANEXO F- MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

(documento a ser apresentado no envelope nº 2 – Proposta Técnica)  
(em papel timbrado da empresa licitante)

### TOMADA DE PREÇOS Nº ...../.....

....., .... de ..... de .....  
(Local)

À  
**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO FÍSICO**.....

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à sua apreciação a Proposta Técnica relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados nesta proposta técnica.

Foram observados o material técnico, a vistoria preconizada para a realização do .....  
(objeto da licitação )

### IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE

<b>LICITANTE:</b>	<b>CNPJ/MF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>EMAIL:</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>NACIONALIDADE:</b>	<b>ESTADO CIVIL:</b>
<b>PROFISSÃO:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>
<b>RG:</b>	<b>CPF/MF</b>

### RESPOSTAS AOS QUESITOS FORMULADOS.

**Declaramos total concordância com os termos da Minuta de Contrato, parte integrante do Edital em referência, e de todas as condições da presente licitação.**

Local e data

Assinatura do representante legal



## ANEXO G- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(documento a ser apresentado no envelope nº 3 – Proposta de Preços)  
(em papel timbrado da empresa)

### TOMADA DE PREÇOS Nº ...../20XX - SEF PROCESSO Nº ...../.....

#### OBJETO:

<b>Razão Social do Proponente:</b>		
<b>CNPJ:</b>		
<b>Endereço Completo:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fone 2:</b>
<b>EMAIL:</b>	<b>EMAIL2:</b>	
<b>Nome completo do representante legal:</b>		<b>Cargo ou Função:</b>
<b>CPF nº</b>		<b>RG nº</b>
<b>DATA:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	

#### **INCLUIR TABELA DE PREÇOS POR TAREFA/ESPECIALIDADE – SEMELHANTE AO CRONOGRAMA**

<p><b>PREÇO GLOBAL:</b> Propomos executar o objeto da licitação em referência, pelo preço global de: R\$ (.....)</p>
<p><b>Prazo de execução do objeto:</b> O objeto será executado em ___ (____) dias corridos, conforme cronograma físico, contados a partir da ordem de início dos serviços.</p>
<p><b>Cronograma Físico de Execução do objeto:</b> O objeto será executado conforme Cronograma Físico elaborado pela Administração, que integra o instrumento convocatório.</p>
<p><b>Cronograma Físico/Financeiro:</b> Caso vençamos a licitação, para assinatura do contrato, apresentaremos o Cronograma Físico-Financeiro composto pelo mesmo Cronograma Físico descrito acima, ao qual se aplicarão os Preços Unitários propostos nesta licitação, nos termos do item 17.4 do Edital.</p>