

CONVITE Nº 02/2013

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

EXECUÇÃO: INDIRETA

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

PROCESSO nº 13.1.555.48.1

A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, por intermédio da **FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - FEUSP**, situada na Avenida da Universidade, nº 308 – Cidade Universitária – São Paulo – Capital – CEP: 05508-040 - Fone (011) 3091.3295 – Fax (011) 3091.3350 e e-mail: comprasfe@usp.br, convida esta empresa a participar da licitação acima referida.

Data para apresentação dos envelopes: até 30/08/2013, às 09:30 horas, na FEUSP.
Local de entrega dos envelopes: endereço acima, Bloco A, sala 01 – PROTOCOLO

A sessão de abertura dos envelopes contendo a documentação será iniciada 15 (quinze) minutos depois de encerrado o prazo para a apresentação dos envelopes, no endereço acima indicado, bloco A, sala 101.

A íntegra do Convite poderá ser obtida no endereço: na Avenida da Universidade, nº 308, bloco A, Sala 11– Cidade Universitária – São Paulo – Capital

207

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A FEUSP – FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO objetiva, com esta licitação na modalidade CONVITE, a realização de obras/serviços de engenharia, conforme especificações constantes desta Carta-Convite.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e pelas demais normas disciplinadoras da matéria.

Integram esta Carta-Convite:

I - Minuta de Contrato

II - Material Técnico: Memorial Descritivo

Planilha de Serviços, Quantidades e Preços Estimados
Cronograma Físico-Financeiro

III - Modelos de Documentos a serem apresentados na licitação:

A – Carta Credencial

B – Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

C - Comprovante de Realização de Vistoria

D - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho ✓

E - Declaração de Atendimento às Normas Relativas à Saúde e Segurança no Trabalho

F – Folha Proposta

G – Planilha de Serviços, Quantidades e Preços

H – Cronograma Físico-Financeiro

2. OBJETO LICITADO

Esta licitação tem por objetivo, nos termos do que dispõem os documentos constantes do processo, serviços de remoção de piso, contrapiso e rodapé

existente e refazer os mesmos, colocação e fornecimento de piso rodapé para Escola de Aplicação da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Estão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas:

3.1.1 que estiverem, na data fixada para a apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária ou impedimento do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.1.2 declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.1.3 reunidas sob forma de consórcio;

3.1.4 o autor do projeto, básico ou executivo, e ainda os que se enquadrarem nas disposições do artigo 9º e seus parágrafos da Lei Federal nº 8.666; de 21 de junho 1993

3.1.5 que se apresentarem na licitação como subcontratada de outra licitante;

3.1.6 que estejam sob processo de falência.

3.2 Poderão participar desta licitação, além das empresas convidadas pela FEUSP, as cadastradas no **Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP)** em categoria pertinente ao objeto desta licitação, **que manifestarem INTERESSE POR ESCRITO ATÉ 24 HORAS ANTES DA DATA FINAL** marcada para a apresentação dos envelopes.

3.2.1 Para efeito do prazo citado no subitem 3.2, serão considerados os dias de expediente na USP.

4. VISTORIA TÉCNICA

4.1. A vistoria ao local da obra é obrigatória e deverá ser realizada por técnico do licitante, devidamente identificado. Para tanto, o interessado deverá solicitar, junto à Administração, o agendamento da sua vistoria – contato com a Sra. Vânia pelo telefone **(11) 3091.3551**.

4.1.1. O técnico da licitante deverá apresentar o comprovante de realização de vistoria, em conformidade com o modelo sugerido no **Anexo C**, 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 DE PREÇOS;
- c. Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ver item 5.3), se for o caso.

5.2 Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser apresentados separadamente em 02 envelopes fechados de forma indevassável, contendo os seguintes dizeres, respectivamente:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
CONVITE Nº 02/2013-FEUSP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 1
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
CONVITE Nº 02/2013-FEUSP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 2
PROPOSTA DE PREÇOS

5.3 As microempresas e empresas de pequeno porte 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 no **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 ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e nº 2 - 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, a licitante deverá apresentar:

6.1.1 Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, pela apresentação de:

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

b. Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo INSS, comprovando que o participante encontra-se em dia com suas obrigações relativas à Previdência Social.

6.1.1.1 Para a habilitação de licitantes que disputem o certame na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte será obrigatória a apresentação de toda a documentação relativa à

regularidade fiscal de que trata o subitem 6.1.1. desta carta-convite, ainda que deles conste alguma restrição.

6.1.1.2 As microempresas e empresas de pequeno porte habilitadas nas condições do subitem 6.1.1.1. deverão comprovar sua regularidade fiscal apresentando as competentes certidões no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.1.1.3 A não comprovação da regularidade fiscal no prazo assinalado no subitem 6.1.1.2. implica a decadência do direito à contratação e enseja a aplicação das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e neste Edital.

6.1.1.4 Os documentos apresentados deverão estar em plena validade na data final fixada para a apresentação dos envelopes.

6.1.2 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:

- a) Execução de obra ou reforma de edificação com área mínima de 120 m² que corresponde a 50% do objeto licitado.

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

6.1.3 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante a apresentação de documento(s) que demonstre(m) dispor a licitante, na data final prevista para a apresentação dos envelopes, de profissional (is) de nível

FEUSP

superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica de execução de obra(s) de características semelhantes às do objeto da licitação, certificado pela entidade profissional competente.

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

a) A coordenação ou supervisão da execução de obra ou reforma de edificação.

6.1.3.1. 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 em que este se obrigue a realizar os serviços correspondentes e a funcionar como seu responsável técnico, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

6.1.3.2. O(s) profissional (is) indicado(s) deverá(ão) compor o quadro de responsáveis técnicos das obras e serviços ora contratados.

6.1.4 Relação indicando a qualificação dos membros da equipe técnica que realizará os trabalhos e declaração formal da sua disponibilidade.

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 art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no **Anexo D**.

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

6.1.7 Comprovante de realização de vistoria, conforme modelo sugerido no **Anexo C**.

6.1.8 No caso de cooperativas, registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileira, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/71.

6.2 A apresentação do Registro Cadastral (**RC**) ou do Registro Cadastral Simplificado (**RCS**) 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 correspondentes a seguir enumerados, sendo que a documentação restante obrigatoriamente deverá ser apresentada pela licitante.

6.2.1 O **RC** do CAUFESP substitui os documentos enumerados nos subitens 6.1.1, 6.1.5 e 6.1.6.

6.2.2 O **RCS** do CAUFESP substitui os documentos enumerados no subitem 6.1.1

6.2.3 A licitante que utilizar o Registro Cadastral (**RC**) ou o Registro Cadastral Simplificado (**RCS**) 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.

6.2.4 A licitante detentora do **RC** ou **RCS** 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.

6.2.5 A apresentação do RC ou RCS somente substitui os documentos apresentados para a inscrição no CAUFESP, nos termos do artigo 4º do Decreto Estadual nº 52.205/2007.

6.3. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal e no art. 2º da Lei Federal n. 9012/95, obrigando-se a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo INSS, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou o documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", 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.

6.3.1 Fica facultado à Administração, no que se refere à Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, consultar o site do MPAS – Ministério da Previdência e Assistência Social, www.mpas.gov.br, e, no que se refere ao Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, consultar o site da Caixa Econômica Federal, www.cef.gov.br, para fins de obtenção da certidão correspondente atualizada. 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 a comprovação dos requisitos de habilitação, conforme relação acima, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, não sendo aceitos protocolos.

7. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 2

7.1 Os documentos que compõem a proposta comercial deverão ser apresentados sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem e serem preenchidos a máquina ou impressos, e apresentados

devidamente assinados pelo representante legal da licitante.

7.2 A proposta comercial compreende a apresentação dos seguintes documentos:

7.2.1 Folha Proposta, elaborada conforme modelo constante do **Anexo F**, contendo os seguintes elementos:

7.2.1.1. 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.

7.2.1.2. Prazo de execução da obra, respeitado o **prazo máximo de 30 (trinta) dias** corridos, contados a partir da data da "ORDEM DE INÍCIO", em absoluta concordância com o disposto neste edital, na proposta de fornecimento apresentada pela licitante e no contrato.

7.2.2 Planilha de Serviços, Quantidades e Preços, conforme modelo sugerido no **Anexo G**, a ser preenchida pela licitante a partir do minucioso e completo exame das características do projeto, das plantas, do memorial técnico, da planilha de serviços e quantidades oferecida pela Administração, além da vistoria obrigatória e das diligências que livremente decidir realizar.

7.2.2.1 A licitante deverá preencher e calcular o preço unitário e global de cada item constante da planilha.

7.2.2.2 Os quantitativos apresentados pela Administração são estimados, correspondem ao projeto licitado e determinado nos elementos disponibilizados.

7.2.2.3 Caso a licitante constate **divergências significativas** nos quantitativos apresentados deve indicá-las para que sejam avaliadas pela Administração e, em caso de necessidade, corrigidas as planilhas e republicada a Carta-Convite.

7.2.2.4 Se as divergências não forem significativas, a licitante deverá levar em consideração que os valores e quantidades constantes da Carta-Convite e anexos são estimados e que a licitação deverá ser julgada pelo preço global, estando inclusas no preço orçado eventuais divergências em relação aos elementos da licitação.

7.2.3 Cronograma Físico–Financeiro, conforme modelo sugerido no **Anexo H**, elaborado com base no **Cronograma Físico** fornecido pela Universidade, composto com os preços unitários ofertados pela licitante. Deverá manter rigorosa coerência entre as parcelas executadas e o respectivo valor a ser pago ao executor dos serviços.

7.3 A Proposta será válida por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data final fixada para a entrega dos envelopes.

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

8. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial, deverão ser entregues no local indicado no preâmbulo para a apresentação dos envelopes, até a data e horário previstos na Carta-Convite.

8.2 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.

8.2.1 A documentação necessária para o 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, o 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, conforme modelo constante do **Anexo A**, neste último 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.

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

8.3 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.

8.4 A análise e o julgamento das propostas e da **habilitação das licitantes** poderá ser realizado em sessão reservada, a critério da Comissão Julgadora da Licitação.

8.5 As comunicações referentes ao certame serão divulgadas no site: www.usp.br/licitacoes, no Quadro de Avisos da FEUSP e mediante a expedição de correspondência aos licitantes interessados, alternativamente por via postal, e-mail ou fac-símile.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 Os envelopes nº 2 - 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 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.

9.3 Serão habilitadas as licitantes que demonstrarem o atendimento de todas as condições de habilitação, nos termos da Seção 6 desta carta-convite.

10. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1 Encerrado o julgamento dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, inclusive com a decisão de eventuais recursos, terá início a análise e julgamento das PROPOSTAS, observados os seguintes procedimentos:

10.1.1 Devolução às licitantes inabilitadas dos envelopes fechados contendo a PROPOSTA COMERCIAL;

10.1.2 Abertura dos envelopes contendo a proposta comercial das licitantes habilitadas;

10.1.3 Verificação pela Comissão Julgadora da Licitação das propostas apresentadas;

10.1.4 A abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS ocorrerá na mesma sessão pública, em seguida ao julgamento da habilitação, se todos os licitantes desistirem da interposição de recurso, ou em data, horário e local previamente divulgados.

10.2. Abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS COMERCIAIS**, estas serão verificadas pela Comissão Julgadora da Licitação, rubricadas por todos os presentes e juntadas ao respectivo processo.

10.2.1 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.

10.2.2 Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, ao valor total proposto será acrescido o percentual de 15% (quinze por cento) a título de contribuição previdenciária que, nos termos do artigo 22, inciso IV c.c. artigo 15, inciso I, ambos da Lei Federal nº 8.212/91, constitui obrigação da Administração contratante.

10.3 Esta licitação é do tipo menor preço e será considerada vencedora do certame a licitante que, atendendo a todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, apresentar o menor preço.

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

10.4. Para fins de julgamento das propostas, 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\$ 64.123,25 (sessenta e quatro mil, cento e vinte e três reais e vinte e cinco centavos).**

10.5. Como critério de aceitabilidade das propostas, fica estabelecido, pela ordem:

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

10.5.2 Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

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

10.5.2.2 Valor Global Estimado (VGE) pela Administração.

10.5.3 Das licitantes detentoras de propostas consideradas executáveis, conforme disposto no subitem 10.5.2 deste Capítulo, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem os seus subitens 10.5.2.1 e 10.5.2.2, 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 10.5.2 deste Capítulo e o valor da correspondente proposta.

FEUSP

10.6 As propostas consideradas válidas e exequíveis até esse momento serão classificadas pela ordem crescente de preços.

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

10.7 Em cumprimento ao disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006, depois de classificadas as propostas, será dada preferência de contratação para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), desde que o preço global ofertado seja igual ou até 10% (dez por cento) superior ao da proposta válida de menor preço, observados os seguintes procedimentos:

10.7.1 Todas as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) enquadradas na hipótese do item 10.7 serão convocadas para sessão pública a se realizar em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis.

10.7.2 A ME ou EPP mais bem classificada será convidada a apresentar nova proposta com preço inferior ao da proposta válida de menor preço.

10.7.2.1 A nova proposta compreende os documentos indicados no item 7.2. deste Edital, a saber: Folha Proposta, Planilha de Serviços, Quantidades e Preços e Cronograma Físico-Financeiro.

10.7.3 Caso a ME ou EPP mais bem classificada não exerça o direito de preferência na forma do item 10.7.2, as demais microempresas e empresas e pequeno porte que se enquadrem na hipótese do item 10.7 serão convidadas, na ordem de classificação, a exercer o direito de preferência.

10.7.4 O não comparecimento à sessão pública ou a não apresentação de nova proposta com preço inferior àquela classificada em primeiro lugar implicará a preclusão do direito de preferência.



10.7.5 Se a ME ou EPP exercer o direito de preferência, a classificação das propostas será reformulada, levando em consideração o novo preço proposto. Caso contrário, será mantida a classificação elaborada na forma do item 10.6.

10.7.6 O item 10.7 não se aplica quando a proposta de menor preço global pertencer a uma Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

11. RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1 Concluído o julgamento das propostas comerciais, inclusive com a decisão de eventuais recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

11.2 Caso a licitante vencedora do certame tenha concorrido na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá comprovar sua regularidade fiscal apresentando as competentes certidões no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

12. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre a presente licitação mediante o envio de fax aos cuidados da Comissão Julgadora da Licitação.

12.1.1 Os possíveis pedidos de esclarecimento devem ser apresentados com antecedência de 2 (dois) 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.



12.1.2 A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada no seguinte site: www.usp.br/licitacoes e em Quadro de Avisos, sendo de total responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações.

12.2 As impugnações ao instrumento convocatório e os recursos contra os atos de habilitação ou julgamento de propostas deverão ser dirigidos Diretora da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo e entregues diretamente no Protocolo da FEUSP, à Avenida da Universidade, 308, bloco A, sala 01 - térreo, no horário das 8h às 17h, nos prazos e na forma prevista em lei.

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

13. CONTRATAÇÃO

13.1 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 53.455/2008, o CADIN ESTADUAL, como condição para celebração do contrato e repasse do valor correspondente ao pagamento.

13.1.1 A existência de registro no Cadin Estadual constitui impedimento para a realização dos atos acima descritos.

13.1.2. 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.

FEUSP

13.2 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.

13.2.1 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;
- c) fiança bancária.

13.3 A Administração também exigirá da CONTRATADA atestado de responsabilidade técnica, obtido junto à entidade profissional competente, dos responsáveis pelas áreas técnicas específicas envolvidas na obra.

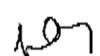
13.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor de sua proposta.

13.5. 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.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Aplicam-se a esta licitação as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e na Portaria GR nº 3.161/99, baixada pelo Reitor da Universidade de São Paulo.

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



14.3 A publicidade dos atos pertinentes a esta licitação será efetuada mediante a expedição de correspondência aos licitantes interessados, alternativamente por via postal, e-mail ou fac-símile.

14.4 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, de de 2013.


LISETE REGINA ARELARO

Diretora

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR
MEIO DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO
DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO –
FEUSP E A EMPRESA _____

Na sede da FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – FEUSP, Avenida da Universidade, 308 - Cidade Universitária – São Paulo – Capital - CEP 05508-040, presentes, de um lado, a UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, por meio da FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE – FEUSP, CNPJ nº 63.025.530/0013-48, neste ato representada por Sua Diretora de Unidade de Ensino LISETE REGINA GOMES ARELARO, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR 4.685/2010, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, _____ - _____, representada na forma de seu estatuto social pelo Sr(a) _____, RG nº _____, na qualidade de vencedora do **CONVITE nº 02/2013**, nos termos do **artigo 23, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93**, doravante denominada como **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, tratado no PROCESSO 13.1.555.48.8, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a execução das obras e serviços de engenharia civil, em regime de empreitada por preço global, para **serviços de remoção de piso, contrapiso e rodapé existente e refazer os mesmos, colocação e fornecimento de piso rodapé para Escola de Aplicação da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo.**

- FEUSP

- 1.2 Constituem-se em partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Carta-Convite 02/2013 e seus respectivos Anexos; e b) a proposta de ____ de _____ de _____, apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 2.1 A medição será mensal, realizada no primeiro dia útil do mês imediatamente seguinte ao da realização dos serviços, com a presença do responsável técnico da **CONTRATADA**.
- 2.2 Sendo necessários equipamentos e condições mecânicas para a realização das medições serão, obrigatoriamente, fornecidos pela **CONTRATADA**.
- 2.3 Se os serviços apresentarem defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial à **CONTRATADA**, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.
- 2.4 O aceite dos serviços medidos mensalmente, que é condição essencial para a liberação dos pagamentos, levará em conta, também, o fiel cumprimento de todas as obrigações da **CONTRATADA**, indicadas neste ajuste em cláusula específica.
- 2.5 Executados os serviços e obras, observada a qualidade prescrita pela boa técnica de construção civil, o objeto contratual será recebido provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação protocolada pela **CONTRATADA**, apresentada no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da conclusão das obras e serviços.

2.6 O recebimento definitivo do objeto contratual ocorrerá após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

2.6.1 O prazo de observação será de 90 (noventa) dias corridos.

2.6.2 Decorrido o prazo de observação, a **CONTRATANTE** informará a **CONTRATADA** sobre o aceite definitivo do objeto e a convocará para a celebração do termo circunstanciado de recebimento definitivo.

2.6.3 Caso sejam detectados vícios de execução ou defeitos nos materiais empregados, a **CONTRATADA** será intimada para corrigi-los em prazo a ser firmado pela **CONTRATANTE** e novo prazo de observação será iniciado.

2.6.4 A emissão do Termo de Recebimento Definitivo dependerá, ainda:

2.6.4.1 da limpeza dos locais abrangidos pela execução dos serviços;

2.6.4.2 da entrega dos desenhos de cadastramento pela execução dos serviços executados ("as built").

2.7 Recebidos definitivamente os serviços, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, solidez, correção e segurança dos trabalhos executados subsiste na forma da lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

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 **Cronograma Físico-Financeiro** apresentado, se necessária sua reprogramação, deverá manter rigorosa coerência entre as parcelas

executadas e o respectivo valor a ser pago ao executor dos serviços e respeitará o **prazo máximo de execução**.

3.3 O PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data fixada na "ORDEM DE INÍCIO" e com o desenvolvimento obedecendo à programação fixada no Cronograma Físico-Financeiro.

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

3.3.2 Excepcionalmente, desde que de interesse da **CONTRATANTE**, devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de execução e, conseqüentemente, o de vigência poderá ser prorrogado.

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 Federal 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

- FEUSP

Reprogramado, elaborado pela **CONTRATADA** e aprovado pela **CONTRATANTE**.

3.4.4 A simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação de prazo, salvo quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuvas, plenamente comprovados, inclusive por meio de gráfico de chuvas, realizados por órgãos competentes, aceitos 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 ora contratados sofrerão atualização a cada 12 (doze) meses de vigência deste contrato, considerados eventuais aditamentos, contados da data de sua assinatura, situação em que o valor remanescente à época será atualizado pela variação do INCC - Índice Nacional da Construção Civil, tendo como base a data final de apresentação das propostas.

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 10.320/68, conforme Nota de Empenho nº _____ - exercício de _____.

4.4 Os pagamentos mensais serão efetuados pela Tesouraria Central da Reitoria da USP, em favor da **CONTRATADA**, em agência do **Banco do Brasil S/A**, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentadas e após a emissão do atestado de aceite dos serviços.

4.4.1 - O pagamento será efetuado no prazo de 28 (vinte e oito) dias corridos, contados do primeiro dia seguinte ao da medição dos serviços prestados (vide item 2.1), nos termos da Portaria GR 4.710/2010, cujo teor constitui parte integrante do presente instrumento. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, em agência do Banco do Brasil S/A.

4.4.1.1 - O pagamento somente poderá ser efetuado após o implemento das seguintes condições: a) o aceite dos serviços medidos, nos termos do disposto no item 2.4; b) a apresentação, pela **CONTRATADA**, da documentação fiscal completa; e c) a apresentação de cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento de INSS (GRPS), FGTS (GRE) e da respectiva folha de pagamento do mês da prestação do serviço, vinculados à nota fiscal-fatura.

4.4.2 O pagamento ficará condicionado à comprovação, pela **CONTRATADA**, do registro da 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 no item 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 à 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 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.

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 as obras e 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 referentes ao fornecimento de materiais, mão de obra (especializada ou não), máquinas, ferramentas, equipamentos, transportes em geral, seguro dos operários e contra terceiros, 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, inclusive as relacionadas com a elaboração dos serviços executados ("as built").

5.1.2.1 Fornecer todo material rigorosamente de acordo com a indicação do fabricante e nome fantasia expressamente estipulados na sua proposta, ficando claro que a **CONTRATANTE** não aceitará material similar de outro fabricante ou tipo, salvo por razão superveniente, plenamente justificada e comprovada, e previamente aprovada pela **CONTRATANTE**.

5.1.2.2 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 3.925/2008, constantes do Anexo I do presente instrumento.

5.1.4 Proceder à remoção de entulhos, bem como à retirada de máquinas, equipamentos, instalações e demais bens de sua propriedade para fora dos próprios da USP, após ser lavrado o "Termo de Recebimento Provisório", e dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**. Findo este prazo, a **CONTRATANTE** promoverá a retirada, debitando as respectivas despesas à **CONTRATADA**.

5.1.5 Manter os locais de trabalho limpos e desimpedidos.

5.1.6 Executar, às suas custas, os reparos que se fizerem necessários, de acordo com as determinações da **CONTRATANTE**, para que os serviços sejam entregues na qualidade estabelecida.

5.1.7 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.

5.1.8 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 especificações e normas técnicas exigidas.

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

5.1.10 Manter as obras e serviços executados, até ser lavrado o “Termo de Recebimento Definitivo”, em perfeitas condições de conservação e funcionamento.

5.1.11 Manter, no local dos serviços, “Diário de Obras”, onde tanto a **CONTRATADA** quanto a **CONTRATANTE** deverão registrar tudo o que julgarem conveniente para a comprovação real do andamento dos serviços e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente pelas partes.

5.1.12 Manter, desde o início até a conclusão dos serviços, profissional, devidamente registrado na entidade profissional competente e com currículo aprovado pela **CONTRATANTE**, que seja apto a responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, receber comunicações e intimações relativas ao contrato e com plenos poderes perante a **CONTRATANTE**.

5.1.13 Não alojar seu pessoal de produção no “Campus” da USP, a não ser vigias e seguranças, em número previamente limitado pela **CONTRATANTE**.

5.1.14 Fornecer e colocar as placas de obra, conforme modelo fornecido pela **CONTRATANTE**.

5.1.15 Manter a guarda e vigilância dos locais dos serviços, já que à **CONTRATANTE** não caberá nenhuma responsabilidade por furtos, roubos ou extravios.

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

5.1.17 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, no caso de obras e serviços, e em até 50% (cinquenta por cento), no caso de reforma de edifício.

5.1.18 Não subcontratar o total dos serviços e obras objeto deste contrato, sendo-lhe permitido fazê-lo parcialmente, continuando, entretanto, a responder, direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais.

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

5.1.18.2 Não existirá qualquer vínculo contratual entre as subcontratadas e a **CONTRATANTE**, perante a qual a única responsável pelo cumprimento do contrato será sempre a **CONTRATADA**.

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

5.2.1 direta e exclusivamente pela execução da obra, 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 à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

5.2.2 pela análise e estudos dos desenhos do projeto e de todos os documentos que o complementam, 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** constatare 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 defeitos sejam sanados, 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 apólice de seguro contra acidentes, de modo a cobrir danos de qualquer natureza, inclusive contra incêndio, válida para todas as suas instalações, equipamentos, materiais e pessoal sob sua responsabilidade, bem como danos pessoais e materiais contra terceiros.

5.2.6 pela manutenção dos serviços executados até o recebimento definitivo por parte da **CONTRATANTE**, arcando com os custos de eventuais reparos.

5.2.7 pelo custo dos ensaios que forem exigidos pela **CONTRATANTE** no sentido de atestar a qualidade e características dos materiais empregados ou serviços executados, em firmas ou entidades de capacidade e idoneidade comprovadas.

5.2.8 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, independentemente de qualquer notificação da **CONTRATANTE** neste sentido.

5.2.9 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.

5.2.10 durante cinco anos, pela solidez e segurança da obra, assim em razão dos materiais, como do solo, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro.

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

5.3.1 emitir a Ordem de Início dos Serviços.

5.3.2 pagar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, nos termos exatos deste ajuste.

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

5.3.4 fornecer à **CONTRATADA**, a tempo de não comprometer o Cronograma Físico-Financeiro, todos os elementos do projeto executivo, especificações e referências necessários ao perfeito andamento dos serviços.

5.3.5 liberar, completamente, as áreas destinadas aos serviços.

5.3.6 proceder às medições mensais dos serviços efetivamente realizados.

5.3.7 emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, nos prazos e condições estipulados neste ajuste.

CLÁUSULA SEXTA – DO PESSOAL DA CONTRATADA

6.1 Nos serviços a serem executados, a **CONTRATADA** empregará 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 empregado da **CONTRATADA** julgado incompetente, inábil ou prejudicial à disciplina, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a **CONTRATANTE** quer perante a **CONTRATADA**, quer perante o próprio empregado.

6.3 A **CONTRATADA** não poderá contratar 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 de seus empregados e dos empregados de subcontratadas que se encontrarem trabalhando nos locais das obras.

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 a substituição de materiais e alterações de projeto e, ainda, participar de soluções de eventuais problemas executivos e de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução do objeto deste contrato.

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 Portaria GR 3.161/99, do Reitor da USP, que fica fazendo parte deste instrumento.
- 8.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora diária, calculada sobre o valor da etapa indicada no cronograma, incluída a atualização contratual, se for o caso, na seguinte proporção:

- 8.2.1** nos atrasos de até 30 (trinta) dias, 0,2% (dois décimos por cento) ao dia;
- 8.2.2** nos atrasos superiores a 30 dias, 6% mais 0,4% ao dia a partir do 31º dia, limitados estes atrasos a 60 dias;
- 8.2.3** a reincidência da falta contemplada neste item ensejará a aplicação da multa em dobro.
- 8.3** A inexecução total ou parcial do ajuste por parte da contratada ensejará à Administração a aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 8.4** A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou da garantia do respectivo contrato.
- 8.5** As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.
- 8.6** 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 2 (dois) anos, atendidas também as disposições do Decreto Estadual nº 48.999/2004, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 8.7** Independentemente das sanções retro, 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.

9.1 No ato da assinatura deste contrato a **CONTRATADA** apresentou garantia na modalidade **CONVITE**, 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 da obra.

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, contados 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 nº 8.666/93.

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 Como condição da assinatura deste contrato foi entregue documento, assinado pelo representante legal da empresa, de designação dos responsáveis técnicos das obras e serviços da contratada.

10.1.1 Os responsáveis técnicos indicados no documento são os mesmos indicados como detentores de acervo exigido para qualificação técnica do procedimento licitatório, sendo que estes irão participar dos trabalhos e comparecer às convocações da **CONTRATANTE**.

10.1.2 Qualquer pedido de alteração do quadro de responsáveis técnicos pelas obras e serviços deverá ser apresentado à **CONTRATANTE** por escrito, para sua aprovação, acompanhado de nome, número de seu registro na entidade profissional competente e currículo dos profissionais.

10.1.2.1 A aprovação do pedido de alteração dependerá, dentre outros fatores, da manutenção da qualificação técnica exigida no procedimento licitatório.

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 os comprovantes de registro da responsabilidade técnica correspondentes, obtidos junto à entidade profissional competente.

10.2 Ainda como condição da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** indicou, por escrito, pessoa responsável pelas comunicações referentes a este ajuste e recebeu da **CONTRATANTE** 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 por meio do presente instrumento ou a incidência em comportamento descrito no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 implicará a rescisão do contrato, independentemente de notificação judicial, aplicando-se os artigos 79 e 80 da mesma Lei, caso seja inadimplente a contratada.

11.2 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.

sbj

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 decorrentes 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.

São Paulo, em ____ de _____ de 2013

Lisete M. Avelar
P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

ANEXO DA MINUTA DO CONTRATO

PORTARIA GR Nº 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.

- FEUSP

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 - COESF 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:

- contêm 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 a 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.

PORTARIA GR Nº 3161, DE 11 DE MAIO DE 1999.

(D.O.E. - 15.05.1999)

Regulamenta a aplicação das multas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, nos contratos de compras, serviços e obras firmados com a Universidade.

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, baixa a seguinte **PORTARIA:**

SEÇÃO I

Da Multa por Atraso

Artigo 1º - O atraso injustificado no cumprimento dos prazos fixados nos contratos regidos pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores sujeitará a contratada à aplicação da multa de mora na forma prevista nesta Portaria, sem prejuízo das demais sanções legais.

Artigo 2º - A contagem dos prazos de entrega ou execução consignados nos ajustes será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data fixada no processo pelas partes no ato de assinatura do contrato ou, na sua ausência, na efetiva retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente pela contratada.

§ 1º - Os prazos referidos no *caput* deste artigo só se iniciam e terminam em dias de expediente na Universidade. Quando o término do prazo ocorrer em dia em que não houver expediente na Universidade, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil imediatamente posterior.

§ 2º - Será considerada como entrega imediata aquela que ocorrer em até 03 dias úteis, contados na forma deste artigo.

§ 3º - O protocolo de recebimento do empenho ou instrumento equivalente deverá fazer parte integrante do processo de pagamento.

Artigo 3º - O atraso na execução dos ajustes será configurado a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

Artigo 4º - O atraso injustificado, nos contratos de compra e serviços, sujeitará a contratada à aplicação de multa de mora, calculada à razão de 0,1% ao dia sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal.

Artigo 5º - Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados como inexecução.

Artigo 6º - O atraso injustificado na execução do contrato de obras e serviços de engenharia sujeitará a contratada à multa de mora diária, calculada sobre o valor da etapa indicada no cronograma, incluída a atualização contratual, se for o caso, na seguinte proporção:

FEUSP

I - atrasos de até 30 dias - 0,2% ao dia;

II - atrasos superiores a 30 dias - 6% mais 0,4% ao dia a partir do 31º dia, limitados estes atrasos a 60 dias, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste por ato da Administração;

III - a reincidência da falta contemplada neste artigo ensejará a aplicação da multa em dobro.

SEÇÃO II

Da Multa por Inexecução Total ou Parcial

Artigo 7º - Pela recusa na assinatura do contrato, de sua aceitação ou retirada do instrumento equivalente ou o descumprimento do ajuste, por parte da contratada, quer parcial ou totalmente, caberá à Administração aplicar a multa de 20% sobre a obrigação não cumprida.

Artigo 8º - A notificação para a aplicação das penalidades relativas à inexecução parcial ou total será feita mediante comunicação por escrito à contratada.

Parágrafo único - Fica assegurado à contratada o direito a defesa prévia, no prazo de 05 dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da comunicação da penalidade.

Artigo 9º - A autoridade decidirá sobre a defesa interposta e expedirá ato aplicando ou não a multa, motivadamente. Publicada a aplicação da multa no Diário Oficial do Estado, a contratada terá o prazo de 5 dias úteis para efetuar o devido recolhimento junto à Unidade.

Artigo 10 - Juntamente com a pena pecuniária, poderão ser aplicadas também à contratada as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo da rescisão do ajuste, por ato unilateral da Administração.

Artigo 11 - Independentemente das sanções estabelecidas nos artigos 7º e 10, a contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova aquisição feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

Disposições Gerais

Artigo 12 - A aplicação das multas previstas nesta Portaria é atribuição exclusiva do Reitor e dos Dirigentes das Unidades Universitárias e demais Órgãos da Universidade com competência para contratar, nos termos da Portaria GR 3116/98.

§ 1º - Em hipóteses absolutamente excepcionais, a critério do M. Reitor, desde que devidamente justificada a vantagem da Administração pela Unidade ou Órgão contratante, o atraso mencionado no artigo 5º poderá não ser considerado como inexecução.

FEUSP

§ 2º - A critério do M. Reitor, a penalidade prevista no artigo 7º poderá ter sua aplicação dispensada, se a recusa for motivada por fato relevante impeditivo do cumprimento do objeto do contrato, ocorrido após a apresentação da proposta.

Artigo 13 - As disposições da presente Portaria aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente.

Artigo 14 - As multas poderão ser descontadas da garantia do respectivo contrato ou dos pagamentos devidos à contratada, a critério da Administração. Não sendo efetuado o pagamento, a cobrança poderá ser feita judicialmente.

Artigo 15 - A atualização dos débitos a título de multa será feita tomando-se por base o valor vigente do contrato à época da inexecução, aplicando-se a variação da UFIR até a data do efetivo recolhimento.

Parágrafo único - na hipótese de extinção da UFIR, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por determinação legal.

Artigo 16 - Os instrumentos convocatórios deverão fazer menção à presente Portaria.

Parágrafo único - Nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância da proponente com os termos da presente Portaria.

Artigo 17 - As situações não previstas nesta Portaria serão resolvidas pelo Coordenador da CODAGE.

Artigo 18 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Portaria GR 3081/97 (Proc. USP nº 97.1.24852.1.3).

Reitoria da Universidade de São Paulo, 11 de maio de 1999.

JACQUES MARCOVITCH

Reitor

PORTARIA GR Nº 5734, DE 2 DE JULHO DE 2012.

(D.O.E. - 04.07.2012)

Altera a Portaria GR nº 4710/2010.

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, com fundamento no art 42, IX, do Estatuto e tendo em vista o deliberado pelo Presidente da Comissão de Legislação e Recursos "ad referendum" do Colegiado e pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão realizada em 25 de junho de 2012, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º - O art 3º da Portaria GR nº 4710/2010, passa a vigorar com a seguinte redação, incluído os parágrafos:

"Art 3º - Os prazos de pagamentos serão contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório, assim considerando:

- 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 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade de São Paulo, 2 de julho de 2012.

JOÃO GRANDINO RODAS

Reitor

Memorial Descritivo

Objetivo:

Contratar empresa no ramo da construção civil para remover piso, contrapiso e rodapé existentes e refazer o contrapiso e o rodapé da biblioteca da Escola de Aplicação.

Local:

Biblioteca da Escola de Aplicação da Faculdade de Educação da USP, situada na Avenida da Universidade nº 220, travessa 11, Butantã, SP/SP

Do espaço.

1. Área total aproximada 245m² (duzentos e quarenta e cinco metros quadrados).
2. Perímetro total aproximado, de rodapé: 120m (cento e vinte metros).

OBS: As medidas informadas deverão ser conferidas na vistoria.

Dos serviços.

A empresa contratada deverá realizar os seguintes serviços:

1. Remover o piso e contrapiso existente.
2. Regularizar/refazer o contrapiso e lixá-lo de forma que fique completamente nivelado e liso para receber piso vinílico.
3. Regularizar a parede na área onde foi removido o rodapé.
4. **O serviço deverá ser realizado no prazo de 30 (trinta) dias.**

Das observações:

Cabe a empresa contratada:

1. Fornecer todas as peças, materiais e ferramentas necessários para realização do trabalho.
2. Indicar profissional devidamente habilitado (técnico de obras, arquiteto ou engenheiro, devidamente identificado através de carteira do CAU ou CREA), que deverá comparecer a vistoria, onde deverão ser esclarecidas todas as dúvidas quanto aos serviços a serem executados.
3. Informar à assistência Técnica Administrativa a data de início dos trabalhos com antecedência de, no mínimo, 5 dias úteis, apresentando, por escrito, nome da equipe que realizará os trabalhos e seus respectivos registros profissionais (cópia

FEUSP

da carteira profissional comprovando o vínculo trabalhista com a empresa contratada).

4. Trabalhar com colaboradores que estejam devidamente registrados e habilitados de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho, portando os equipamentos de segurança exigidos para a execução de cada tarefa.
5. Declarar oficialmente que tem ciência da Portaria GR 3925, de 21/02/2008, referente as Normas de Conduta de Obras e Serviços de Engenharia na Universidade de São Paulo.
6. Reparar qualquer dano provocado às instalações dos prédios em decorrência da execução da obra.
7. Retirar o entulho gerado durante a realização dos serviços para fora do Campus da USP.

Objetivo:

Contratar empresa para fornecer e instalar piso vinílico na biblioteca – instalada no bloco C térreo da Escola de Aplicação.

Local:

Biblioteca da Escola de Aplicação da Faculdade de Educação da USP, situada na Avenida da Universidade nº 220, Travessa 11 - Butantã, SP/SP.

Do espaço.

3. Área total aproximada 245m² (duzentos e quarenta e cinco metros quadrados).
4. Perímetro total aproximado, onde deverá ser colocado rodapé: 120m (cento e vinte metros).

Dos serviços.

A empresa contratada deverá realizar o seguinte serviço:

5. Fornecedor e instalar piso e rodapé em toda área e perímetro da biblioteca conforme desenho e layout anexo.

Dos materiais.

1. Piso do tipo vinílico de alto tráfego em placas de 300x300x02mm.
2. Rodapé canto curvo 75 mm.

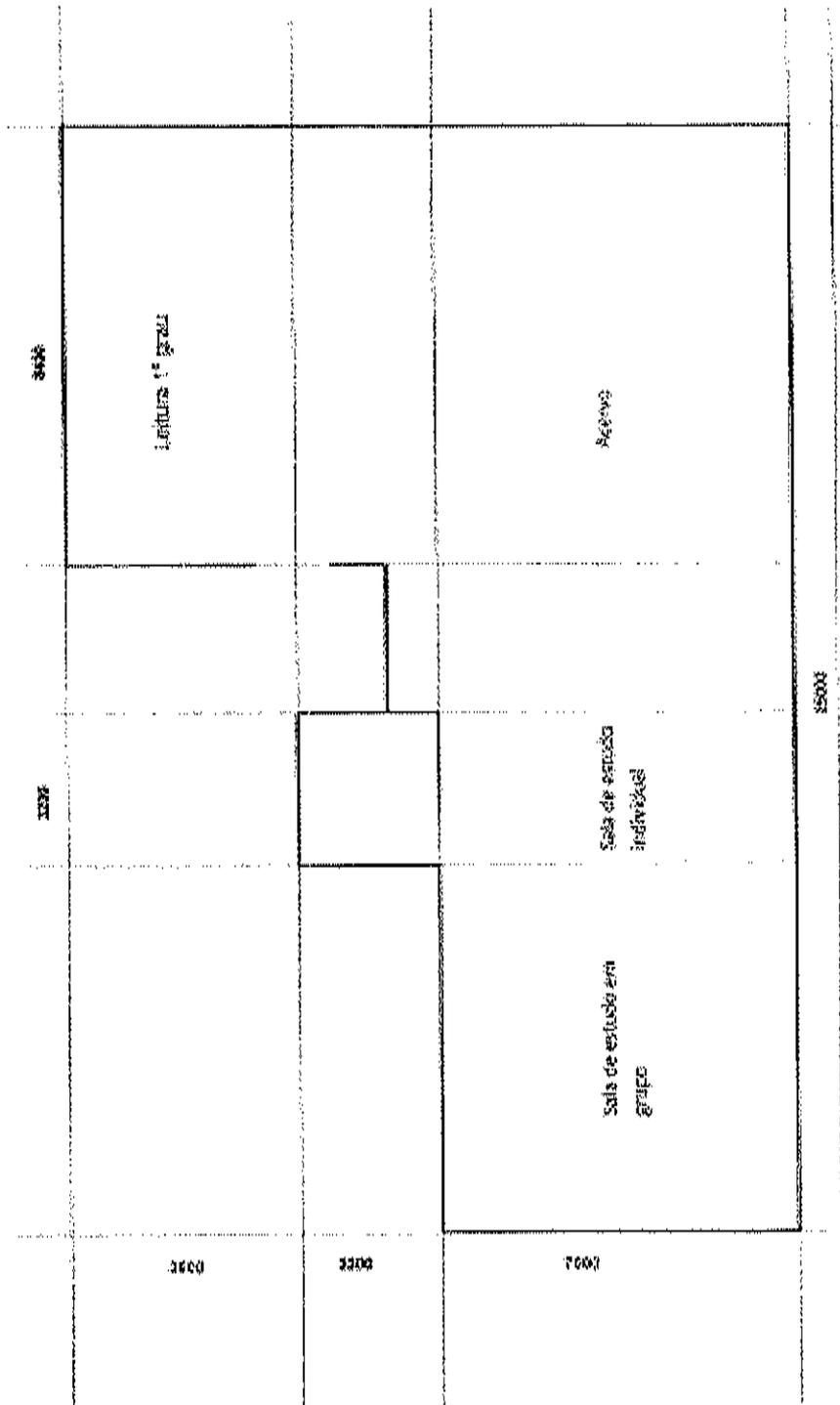
3. A cor do piso e rodapé será escolhida mediante a apresentação de catálogo pela empresa contratada.

Das observações:

Cabe a empresa contratada:

8. Fornecer todas as peças, materiais e ferramentas necessários para realização do trabalho.
9. Indicar profissional devidamente habilitado (técnico de obras, arquiteto ou engenheiro, devidamente identificado através de carteira do CAU ou CREA), que deverá comparecer a vistoria, onde deverão ser esclarecidas todas as dúvidas quanto aos serviços a serem executados.
10. Informar à assistência Técnica Administrativa a data de início dos trabalhos com antecedência de, no mínimo, 5 dias úteis, apresentando, por escrito, nome da equipe que realizará os trabalhos e seus respectivos registros profissionais (cópia da carteira profissional comprovando o vínculo trabalhista com a empresa contratada).
11. Trabalhar com colaboradores que estejam devidamente registrados e habilitados de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho, portando os equipamentos de segurança exigidos para a execução de cada tarefa.
12. Declarar oficialmente que tem ciência da Portaria GR 3925, de 21/02/2008, referente às Normas de Conduta de Obras e Serviços de Engenharia na Universidade de São Paulo.
13. Reparar qualquer dano provocado às instalações dos prédios em decorrência da execução da obra.
14. Retirar o entulho gerado durante a realização dos serviços para fora do Campus da USP.

BIBLIOTECA DA ESCOLA DE APLICAÇÃO



PLANILHA DE SERVIÇOS E QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS

LOTE 01	Denominação	Un.	Qtde.	Preço Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Item 1	Colocação de Piso na Escola de Aplicação	Serviço	01	R\$ 11.756,42	R\$ 11.756,42
Item 2	Fornecimento de piso vinílico.	Material	245m ²	R\$ 115,52	R\$ 28.302,40
Item 3	Fornecimento de rodapé vinílico	Material	120m ²	R\$ 10,08	R\$ 1.209,60
Item 4	Remoção piso , contrapiso e rodapé e refazer os mesmos, da Escola de Aplicação	Serviço	01	R\$ 22.854,83	R\$ 22.854,83
Valor Global Estimado					R\$ 64.123,25

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Até 30 dias
1	Colocação de Piso na Escola de Aplicação	X
2	Fornecimento de piso vinílico.	X
3	Fornecimento de rodapé vinílico	X
4	Remoção piso , contrapiso e rodapé e refazer os mesmos, da Escola de Aplicação	X
Pagamento em 1 parcela		

ANEXO III
MODELOS DE DOCUMENTOS

A – MODELO DE CARTA CREDENCIAL

(documento a ser apresentado, fora dos envelopes, para participar das sessões de abertura)

À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE EDUCAÇÃO – FEUSP

Referência: Convite nº 02/ 2013 (indicar modalidade e nº da licitação)

Prezados Senhores

Pelo presente, designo o Sr....., portador do R.G. nº para representante desta 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 comercial 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)

Atenção: Apresentar esta carta fora dos envelopes.
Deverá ser emitida uma Carta Credencial por representante indicado.

B – MODELO DE Declaração relativo a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

(documento a ser apresentado, fora dos envelopes, para participar das sessões de abertura)

DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE 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 Empresa, 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.

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

-X-X-X-X-X-X-X-X-X-

C – MODELO DE COMPROVANTE DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

(documento a ser apresentado no envelope nº 1 – documentos)

A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – FACULDADE DE EDUCAÇÃO – FEUSP atesta que a empresa _____, representada por seu técnico _____, CREA nº _____, procedeu à vistoria para participação na licitação modalidade convite nº 02/2013, em ____/____/____

Em ____ de ____ de ____

(assinatura do responsável pela Administração)

D- Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho

(documento a ser apresentado no envelope nº 1 - documentação)

À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE EDUCAÇÃO - FEUSP

Referência: Convite nº 02/ 2013 (indicar modalidade e nº da licitação)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social), interessada em participar no processo licitatório do Convite acima, da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo – FEUSP, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a (razão social) 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 .2013.....

Assinatura do Responsável pela Empresa e cargo exercido na empresa

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

(documento a ser apresentado no envelope nº 1 – documentos)

A empresa _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Convite nº 02/ 2013, da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo – FEUSP, 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

Ray

F – FOLHA DE PROPOSTA

(documento a ser apresentado no envelope nº 2 – proposta)

CONVITE Nº 02/2013

OBJETO:

<p>PREÇO: Propomos executar o objeto da licitação em referência, pelo preço global de: R\$ (.....) )</p>
<p>Prazo de execução dos serviços: Os serviços serão executados em XX. (.TRINTA DIAS..) dias corridos, contados a partir da ordem de início dos serviços</p>

LOTE 01	Denominação	Un.	Qtde.	Preço Unitário	Valor Total
Item 1	Colocação de Piso na Escola de Aplicação	Serviço	01	R\$ XXXXXX	R\$ XXXX
Item 2	Fornecimento de piso vinílico.	Material	245m ²	R\$XXXXXX	R\$ XXXX
Item 3	Fornecimento de rodapé vinílico	Material	120m ²	R\$ XXXXX	R\$ XXXX
Item 4	Remoção piso , contrapiso e rodapé e refazer os mesmos, da Escola de Aplicação	Serviço	01	R\$ XXXXXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL					R\$ XXXXX
Razão Social do Proponente:					
CNPJ:					
Endereço Completo:					
CEP:		Tel.:		Fax:	
EMAIL:		2º Tel.:		2º Fax	
Nome completo do representante legal:			Cargo ou Função:		
CPF nº			RG nº		
DATA:		ASSINATURA:			

**G – PLANILHA DE SERVIÇOS, QUANTIDADES E PREÇOS
A SER PREENCHIDA PELA LICITANTE**

(documento a ser apresentado no envelope nº 2 – proposta)

A planilha abaixo deve ser preenchida conforme o estabelecido pela Administração apenas nas quatro primeiras colunas (item/subitem, denominação, unidade e quantidade).

Especialmente a coluna de Qtde deve ser verificada pela licitante por meio de detalhado exame da documentação oferecida pela Administração, mais vistorias e diligências que livremente deverá realizar.

Divergências sobre as quantidades devem ser informadas à Administração.

As duas colunas restantes (preço unitário e valor total) deverão ser calculadas e preenchidas pela licitante.

CONVITE Nº 02/ 2013

PROCESSO Nº 13.1.555.48.1

serviços de remoção de piso , contrapiso e rodapé existente e refazer os mesmos, colocação e fornecimento de piso e rodapé para Escola de Aplicação da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo.

LOTE 01	Denominação (1)	Un. (1)	Qtde. (1)	Preço Unitário (2)	Valor Total (2)
Item 1					
Item 2					
Item 3					
Item 4					
Valor Global Proposto					

(1) Valores indicados pela Administração e verificados pela licitante. Divergências informadas à Administração.

(2) Valores ofertados pela licitante.

Razão Social do Proponente:		
CNPJ:		
Endereço Completo:		
CEP:	Tel.:	Fax:
EMAIL:	2º Tel.:	2º Fax
Nome completo do representante legal:		Cargo ou Função:
CIC nº		RG nº
DATA:	ASSINATURA:	

-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-

H- MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CONVITE Nº 02/ 2013

PROCESSO Nº 13.1.555.48.1

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Obs.: O modelo abaixo serve de mero exemplo de documento que a licitante deverá produzir para atendimento à exigência do edital. Caberá à licitante fazer as adaptações devidas, criando o número de linhas e de colunas que for necessário, **ressalvando que a periodicidade de medição será mensal.**

LOTE 01	DISCRIMINAÇÃO			Até XX dias	Até 30 dias
Item 1					
Item 2					
Item 3					
Item 4					
Pagamento em 1 parcela					

Razão Social do Proponente:		
CNPJ:		
Endereço Completo:		
CEP:	Tel.:	Fax:
EMAIL:	2º Tel.:	2º Fax
Nome completo do representante legal:		Cargo ou Função:
CIC nº		RG nº
DATA:	ASSINATURA:	