



**CARTA CONVITE Nº 02/2023**  
**Processo de Compras nº 156/2023**  
**Tipo de Licitação: Menor Preço Global**

A Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, por intermédio da Reitoria, convida essa empresa a participar da licitação sob a modalidade **Carta Convite**, do tipo “menor preço global”, regida pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com alterações contidas nas Leis Federais nº 8.883 de 08/06/94, nº 9.648 de 27/05/98, nº 9.854 de 27/10/99, Lei Complementar nº 123 de 14/12/06 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147 de 07/08/2014 e nº 155 de 27/10/2016, e Leis Municipais nº 3.399 de 24/01/95 e nº 4.660 de 25/06/08.

**ENDEREÇO:**

Rua Maceió nº 177 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP - CEP 09551-030 - Fone: (11) 4239-3302 4239-3350 / 4239-3215.

**DATA PARA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**Até 28/02/2023, às 09 horas**, no Setor de Compras/Licitação da USCS, na Rua Maceió, 177, Bairro Barcelona, São Caetano do Sul/SP – CEP 09551-030

A sessão de abertura dos envelopes contendo a documentação será iniciada 5(cinco) minutos depois de encerrado o prazo para apresentação dos envelopes, no endereço indicado acima.

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação, modalidade Carta Convite destina-se a contratação de empresa especializada para elaboração de projetos e demais elementos técnicos para adaptações espaciais nos Campi da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, conforme especificações e condições constantes neste edital e seus anexos.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Estão impedidas de participar desta licitação as seguintes pessoas jurídicas:

2.1.1. que estiverem, na data fixada para a apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração;

2.1.2. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.1.3. reunidas sob forma de consórcio;

2.1.4. que se apresentar na licitação como subcontratada de outra licitante;

2.1.5. que esteja sob processo de falência, salvo o disposto na Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2. Poderão participar desta licitação, além das empresas convidadas pela USCS, aquelas que manifestarem Interesse por escrito em até 24 horas antes da data final marcada para a apresentação dos envelopes.

2.2.1. Para efeito do prazo citado no subitem 2.2, serão considerados os dias de expediente na USCS.

2.3. Os documentos constantes do envelope de habilitação, bem como os que acompanharem a proposta, poderão estar numerados, poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial. Ainda, poderá a proponente apresentar cópia simples desses documentos, dentro do envelope, desde que seus originais sejam apresentados à Comissão de Licitações

da USCS na abertura da sessão pública, para a devida autenticação, hipótese em que os originais serão devolvidos aos interessados.

- 2.3.1. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá/poderá ser verificada via consulta no site correspondente, serão aceitas cópias simples.
- 2.3.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverão apresentar fora dos envelopes 01 e 02, comprovação da sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de declaração de enquadramento no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais 147 de 07/08/2014 e 155 de 27/10/2016, conforme modelo **(Anexo V)**.
- 2.4.1. A não entrega da declaração exigida no item 2.4 desta Convite indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais 147 de 07/08/2014 e 155 de 27/10/2016.
- 2.5. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 5/10/1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30/03/1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da assinatura do contrato, caso as Certidões apresentadas tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 2.5.1. Fica facultado à Universidade Municipal de São Caetano do Sul, no ato da contratação, solicitar as certidões correspondentes atualizadas. Após verificação, o servidor da USCS deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O representante do proponente deverá apresentar-se para credenciamento na sessão pública correspondente, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, no original, Cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.
- 3.1.1. O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular **(Anexo III)**, prevendo poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário.
- 3.1.2. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a capacidade poderá ser comprovada pela apresentação do respectivo Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, do ato constitutivo acompanhado, quando couber, da ata de eleição da diretoria registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

### 4. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO – Envelope nº 01

- 4.1. Para efeito de habilitação no presente certame, o licitante deverá apresentar:
  - 4.1.1. **Declaração de Situação Regular Junto ao Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de 05.10.1988, com base no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, nos termos do modelo constante do **Anexo IV**.

- 4.1.2. **Declaração de Condições Gerais de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**, nos termos do modelo constante do **Anexo VI**.
- 4.1.3. 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;
- 4.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- 4.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), 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 com prazo de validade em vigor;
- 4.1.5.1. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao estado e/ou município, deverá, a licitante apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob as penas da lei.
- 4.1.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para o processamento da sessão pública;
- 4.1.7. 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 efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data marcada para o processamento da sessão pública;
- 4.1.8. Apresentar cópia do Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da empresa licitante;
- 4.1.9. Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, no(s) qual(is) se indique(m) no mínimo a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características definidos para contratação.
- 4.1.10. Para efeito da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147 de 07/08/2014 e nº 155 de 27/10/2016, as Microempresas e Empresas de Pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista de que trata os subitens 4.1.4 a 4.1.7 desta Carta Convite, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.1.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.
- 4.1.10.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.10.1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 4.1.11. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, serão aceitas cópias simples.
- 4.1.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 4.1.13. Os documentos apresentados deverão estar em plena validade na data final fixada para a apresentação dos envelopes.

- 4.1.14. Os documentos constantes do envelope nº **01**, deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples desde que seus originais sejam apresentados à comissão de licitações para a devida autenticação, antes do credenciamento.
- 4.1.15. A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indevassável, indicando na sua parte externa:

<p><b>Carta Convite nº 02/2023</b>  <b>Processo de Compras nº 156/2023</b>  <b>Envelope nº 01 – Documentação</b></p>
<p>Razão Social da Proponente:</p> <p>CNPJ:</p> <p>Endereço:</p> <p>e-mail:</p> <p>Telefone:</p>

## 5. PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1. O documento que compõe a Proposta Comercial (**Anexo II**) deverá ser apresentado 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.
- 5.2. A proposta compreende a apresentação do seguinte documento:
- 5.2.1. **A Proposta Comercial** deverá ser preenchida, fixando preço total para execução de cada um dos serviços objeto do certame. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação da proposta, incluindo todos os impostos e despesas incidentes, como os tributos, salários, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, lucro e outros quando couber, sem qualquer imputar à USCS qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 5.2.2. Do Prazo de Execução e Vigência do Contrato: nos termos do item 10 desta edital de Carta Convite.
- 5.2.3. Do Faturamento e do Pagamento: nos termos do item 11 deste edital de Carta Convite.
- 5.2.4. Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data final fixada para a entrega dos envelopes.
- 5.3. A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado, indevassável indicando na sua parte externa:

<p><b>Carta Convite nº 02/2023</b>  <b>Processo de Compras nº 156/2023</b>  <b>Envelope nº 02 – Proposta Comercial</b></p>
<p>Razão Social da Proponente:</p> <p>CNPJ:</p> <p>Endereço:</p> <p>e-mail:</p> <p>Telefone:</p>

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1. É de responsabilidade da Contratada, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.2. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização destes.
- 6.3. Satisfazer as normas da ABNT, CONFEA, CAU, CREA e CONAMA pertinentes a matéria, quando couber, ou, na inexistência dessas, a normatização internacional consagrada de referência para executar os serviços objeto do certame.
- 6.4. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre os serviços realizados.
- 6.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, atendendo aos preceitos definidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 6.6. A contratada fica obrigada a indicar responsável técnico que a representará, além de comprovar o recolhimento correspondente a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA ou RRT-CAU, através da juntada de cópia da respectiva guia paga, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da ordem de serviço
- 6.7. É obrigação da licitante vencedora, indicar os profissionais para cada atividade específica, fornecendo à Universidade Municipal de São Caetano do Sul os nomes e anotação dos respectivos registros dos indivíduos que comporão a equipe técnica nos Conselhos (CREA/CAU).
- 6.8. A Contratada declara que os softwares e sistemas que utilizar para a execução dos serviços objeto deste processo licitatório são de sua propriedade ou por ela regularmente contratados/adquiridos, e que não infringe quaisquer patentes ou direitos autorais; responsabilizando-se, individualmente, pelas perdas e danos e lucros cessantes resultantes, inclusive honorários advocatícios, custos e despesas processuais, juros moratórios, ou quaisquer outras despesas decorrentes de qualquer ação judicial por acusação da espécie.
- 6.9. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas na prestação dos serviços, encargos trabalhistas e previdenciários, fundo de garantia por tempo de serviço, fiscais, sociais e comerciais, mão-de-obra (inclusive disponibilizando em quantidade e com nível de qualificação necessários à execução dos serviços), ou quaisquer despesas necessárias para a realização dos serviços conforme normas vigentes.
- 6.10. Responsabilizar-se pela tramitação e aprovação dos projetos nos órgãos competentes, de acordo com as especificidades e legislação aplicável a cada projeto. As despesas com o cadastramento e análise dos projetos pelos órgãos competentes serão pagas pela Contratada.

## 7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 7.1. As propostas serão classificadas pela ordem crescente de preços.
- 7.2. Será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço, desde que atendidas às disposições desta carta-convite.
- 7.3. Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições desta Carta Convite.
- 7.4. Nos termos dos artigos da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais 147 de 07/08/2014 e 155 de 27/10/2016, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
  - 7.4.1. Entende-se por empate **facto** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

- 7.4.2. Para efeito do disposto no item 7.4, ocorrendo o empate:
- 7.4.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será intimada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 7.4.2.2. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 7.4.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.4.1, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;
- 7.4.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.4.2.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.4.3. Em caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, que não atendem ao disposto no subitem 7.4, proceder-se-á ao sorteio, em sessão pública previamente designada.

## 8. ESCLARECIMENTOS

- 8.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre a presente licitação mediante o envio de e-mail, aos cuidados da Comissão de Licitações e Julgamento. As respostas também serão transmitidas por e-mail ou outro meio próprio.
- 8.1.1. Os possíveis pedidos de esclarecimento devem ser apresentados com antecedência de 2(dois) dias úteis, em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, o mínimo tempo para o trâmite necessário ao exame, preparo da resposta e transmissão aos interessados.
- 8.1.1.1. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados, por escrito, a Comissão de Licitações e Julgamento, na Rua Maceió 177 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul, SP – CEP 09551-030 ou por meio do documento scaneado e assinado enviado para os e-mails: [silvia.gasparoto@online.uscs.edu.br](mailto:silvia.gasparoto@online.uscs.edu.br) ou [lucio.dantas@online.uscs.edu.br](mailto:lucio.dantas@online.uscs.edu.br) ou [raphael.carvalho@online.uscs.edu.br](mailto:raphael.carvalho@online.uscs.edu.br) ou [washington.silva@online.uscs.edu.br](mailto:washington.silva@online.uscs.edu.br), até dois dias úteis antes da data marcada para a apresentação dos envelopes.
- 8.1.2. A Comissão de Licitações e Julgamento transmitirá os esclarecimentos prestados a todos os interessados em participar da licitação.

## 9. PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO E NO CONTRATO

- 9.1. Os envelopes nº 01 e nº 02, 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 no edita de Carta Convite.
- 9.2. A licitante poderá se fazer representar neste certame, desde que, no início da sessão pública de abertura dos envelopes, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão, ou a Carta Credencial, conforme modelo sugerido no **Anexo III** deste Edital.
- 9.3. Os trabalhos da Comissão de Licitações e Julgamento objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão realizados em ato público, e iniciados no horário e local indicados no preâmbulo desta Carta Convite.
- 9.4. Inicialmente, os envelopes nº 01 (Documentação de Habilitação) serão abertos e os documentos conferidos e rubricados pela Comissão de Licitações e Julgamento e pelos demais representantes das licitantes presentes à sessão.
- 9.5. Prosseguir-se-á a reunião com a abertura dos envelopes nº 02 – Proposta Comercial dos licitantes habilitados. Se todos os licitantes estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado do julgamento da licitação, ou representado por um procurador, devidamente credenciado, com poderes para recorrer ou desistir da interposição de

recursos, deverá seguir os seguintes diretrizes:

- 9.5.1. Caso estejam presentes todos os representantes das licitantes devidamente credenciados nos termos do subitem 9.2, e estes declinarem de apresentação de recursos, poderá a Comissão de Licitações e Julgamento encaminhar o processo para conhecimento e deliberação final da autoridade superior da Universidade Municipal de São Caetano do Sul nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.5.2. Na hipótese de não estarem presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão de Licitações e Julgamento publicará o resultado do julgamento do certame na imprensa oficial do município, e será aguardado o prazo legal para apresentação de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 9.6. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências. A ata será assinada pelos membros da Comissão de Licitações e Julgamento da USCS e pelos representantes das licitantes devidamente credenciados.
- 9.7. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes terem sido apreciados, o processo será encaminhado ao Reitor da Universidade para homologação e adjudicação.
- 9.7.1. Os envelopes nº 02 (proposta comercial) de licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelo interessado no prazo de até 30 dias corridos. Após este prazo os envelopes e seu conteúdo serão destruídos.
- 9.8. As comunicações referentes ao certame serão divulgadas por meio de notificação.
- 9.9. As impugnações ao instrumento convocatório e os recursos contra os atos de habilitação ou julgamento de propostas deverão ser formulados nos prazos e na forma disposta na lei e entregues diretamente para protocolização no setor de Licitação/Compras da USCS, sito à Rua Maceió, 177, Bairro Barcelona, São Caetano do Sul/SP, no horário das 9h às 17h, dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitações da USCS.
- 9.10. No caso de contratação, a Administração convocará o vencedor da licitação para, no prazo de até 2(dois) dias úteis contados a partir da entrega da intimação ou da publicação, assinar o contrato ou retirar o termo de contrato.
- 9.11. Aplicar-se-á presente licitação as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

## 10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. A empresa contratada terá o prazo de até 60 dias para prestação dos serviços, considerando-se cada um dos conjuntos de projetos e elementos técnicos objeto do certame, contados da data de recebimento de cada Ordem de Serviço cuja responsabilidade de emissão é atribuída a Diretoria de Infraestrutura da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.
- 10.2. A USCS firmará contrato com a empresa vencedora, por 12 meses, contados da data de recebimento da ordem de serviço global, emitida pelo departamento Licitação da USCS, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/1993, atualizada pelas Leis Federais números 8.883 de 08/06/1994, nº 9.648 de 27/05/1998 e nº 9.854 de 27/10/1999.

## 11. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente conforme entregas realizadas pela empresa contratada, que deverá quando da execução de cada etapa dos serviços, comunicar por escrito o fato e emitir as respectivas notas fiscais faturas, encaminhando-as ao fiscalizador do contrato designado pela USCS para averiguação e emissão do Termo de Aprovação para liberação dos respectivos pagamentos.
- 11.2. O pagamento correspondente a cada etapa da consecução do objeto será efetuado à Contratada em uma única parcela, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do primeiro dia seguinte ao recebimento do Termo de Recebimento e Aprovação dos

respectivos serviços, juntamente com a documentação fiscal completa (nota fiscal, fatura, e demais documentos exigíveis), pelo setor de Contas a Pagar da USCS.

- 11.3. A USCS emitirá ordem de pagamento a crédito em conta bancária em nome do credor, que poderá ser indicada na "Proposta Comercial", ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.
- 11.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 11.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.
- 11.6. A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão e aplicação das penalidades fixadas no item 13.

## 12. DO REAJUSTE

- 12.1. Os valores constantes da proposta e expressos em reais não sofrerão reajustes.

## 13. DAS PENALIDADES

- 13.1. O não cumprimento das obrigações decorrentes deste procedimento dará ensejo à aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

## 14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. O Fiscalizador do presente contrato ou instrumento equivalente será o senhor Renato Rocha Ferreira, que será responsável pelo acompanhamento e execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se-á pela vigência com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de licitação caso seja deliberado pela continuidade dos serviços.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, em conformidade com o disposto no parágrafo 2º do artigo 12 da Lei nº. 10.320, de 16 de dezembro de 1968, de acordo com a dotação orçamentária:
- 15.2. Classificação da despesa Orçamentária 12.364.1500.1.156.4.4.90.51.00

## 16. DOS RECURSOS

- 16.1. As normas pertinentes aos recursos estão contidas nos artigos 41 e 109 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 com alterações contidas nas Leis Federais nº 8.883 de 08/06/94, nº 9.648 de 27/05/98 e nº 9.854 de 27/10/99, e Lei Municipal nº 3.399 de 24/01/95.

## 17. CONDIÇÕES GERAIS

- 17.1. Este edital de Carta Convite, seus anexos e a proposta da licitante vencedora integrarão o termo de contrato, independentemente de transcrição.
- 17.2. Integram o instrumento convocatório, conforme o caso:

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III MODELO CARTA CREDENCIAL

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO





- ANEXO V DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELAS LEIS COMPLEMENTARES FEDERAIS Nº 147/2014 E 155/2016, E LEI MUNICIPAL Nº 4.660/2008
- ANEXO VI DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
- ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO VIII TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

São Caetano do Sul, 16 de fevereiro de 2023.

Prof. Ms. Orlando Antônio Bonfatti  
Pró-Reitor Administrativo e Financeiro



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA Carta Convite 02/2023 Processo de Compras nº 156/2023

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos e demais elementos técnicos para adaptações espaciais dos Campi da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, considerando-se para efeito de precificação e apresentação de proposta pelos proponentes área de intervenção de até 500 m<sup>2</sup>.

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos a serem cumpridos pela empresa contratada para a execução dos serviços referidos no objeto e para que a Contratada atue dentro das normas técnicas comerciais, legais e éticas, a partir de condições de contratação estabelecidas neste documento.

Para fins do presente Termo, denomina-se elaboração de projetos e demais peças de engenharia para obras de reforma de pequeno porte nos Campi da Universidade, o conjunto de estudos e projetos a serem realizados pela Contratada a fim de elaborar e definir o elenco de soluções para o atendimento às constantes necessidades de execução de obras de pequenas reformas e/ou adaptações de espaços pedagógicos e das áreas de apoio operacional, normalmente gerados a partir do dinamismo da evolução de programas de ensino, pesquisa e extensão, aliadas a abertura de novos cursos, ampliação de vagas em cursos já existentes, além da necessidade de adaptações para atendimento de programas e melhorias da infraestrutura existente, além de permitir atender ao programa de necessidades estabelecido para a edificação, dentro de moderno padrão técnico, possibilitando excelentes condições operacionais, pedagógicas, de segurança e conforto, respeitando as condicionantes ambientais e energéticas.

Para efeito de escopo, os serviços a serem licitados, integrantes do presente Termo de Referência, compreendem o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou o complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e de prazos de execução. Integram o conjunto de elementos definidores do objeto a elaboração de estudos e projeto básico de arquitetura, projeto básico elétrico, projeto básico hidros sanitário, projeto básico de instalações especiais, além de orçamento e cronograma físico-financeiro da obra. Esclarece-se que a área de construção estimada para atendimento às necessidades previamente formuladas é de até 500 m<sup>2</sup>.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DOS TRABALHOS A SEREM EXECUTADOS PELO LICITANTE

Os trabalhos deverão ser executados de acordo com as normas vigentes da ABNT e orientações da Contratante. Durante a execução dos serviços caberá à Contratada respeitar as fases de execução próprias dos projetos de engenharia e arquitetura, restando claro que os projetos básicos, que são os produtos finais pretendidos, deverão ser antecidos pelos anteprojetos e pelos projetos básicos, adotando-se as definições destes contidas nas Orientações Técnicas e na Lei Federal nº 8.666/1993. Face ao exposto, são considerados os objetivos finais da presente contratação, os seguintes produtos:

### 2.1. Projeto Básico de Arquitetura

- 2.1.1. Reforma Geral de Edificações;
- 2.1.2. Adequação de Layouts;
- 2.1.3. Acessibilidade Universal;
- 2.1.4. Programação Visual.

### 2.2. Projeto Básico Elétrico

- 2.2.1. Instalações Elétricas;
- 2.2.2. Projeto Luminotécnicos;
- 2.2.3. Instalações de Lógica;
- 2.2.4. Instalações de Telefonia;

- 2.2.5. Proteção Contra Descargas Elétricas Atmosféricas (SPDA);
- 2.2.6. Sistemas de Segurança.

### **2.3. Projeto Básico Hidrossanitário**

- 2.3.1. Instalações de Água (fria/quente) e esgoto cloacal;
- 2.3.2. Esgoto Pluvial;
- 2.3.3. Drenagem;
- 2.3.4. Reaproveitamento de Águas.

### **2.4. Projeto Básico de Instalações Especiais**

- 2.4.1. Climatização e Ventilação Mecânica;
- 2.4.2. Elevadores e Plataformas Elevatórias;
- 2.4.3. Instalações de GLP.

### **2.5. Orçamento e Cronograma Físico Financeiro da Obra**

- 2.4.1. Planilha Orçamentária Analítica Detalhada, com utilização de tabelas de referência e/ou cotações de mercado quando necessário;
- 2.4.2. Memorial Descritivo;
- 2.4.3. Memorial de Cálculo de Quantitativos;
- 2.4.4. Cronograma Físico-Financeiro.

## **3. CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS**

### **a. Projetos Básicos.**

Os produtos da presente contratação deverão ser desenvolvidos a partir do material disponibilizado pela Contratante, e deverão ser apresentados de acordo com as normas técnicas da ABNT e formatadas de acordo com o disposto na Lei 8.666/1993.

Os projetos básicos de diferentes especialidades deverão passar por procedimentos de compatibilização, quando tratarem da mesma obra, ou estiverem em área de influência de outra obra refletida também nos memoriais e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham a prejudicar sua integral execução no momento das obras. Esta compatibilização ficará sob a responsabilidade da Contratada;

Seguir as aspirações da Contratante em relação ao empreendimento, o plano de desenvolvimento em que o mesmo se insere, os incentivos e as restrições a ele pertinentes;

Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistema de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;

Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;

Adotar soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e dos sistemas da edificação;

Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistema de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;

Adotar soluções técnicas que ofereçam segurança aos funcionários e usuários e proteção contra roubos, furtos e vandalismos;

Cada edificação objeto de elaboração de projetos deverá atender às legislações específicas de acordo com as atividades de uso propostas para a edificação;

As edificações, em todos os seus ambientes, internos e externos, não poderão possuir obstáculos à livre mobilidade de portadores de necessidades especiais, sendo adotadas soluções técnicas obedecendo o que determina a NBR 9050/2020;

Adotar soluções (espaço físico, dimensionamento da rede elétrica, pontos de água, esgoto, gás, etc.) adequadas às instalações de todos os equipamentos e mobiliários,

Todos os levantamentos necessários à elaboração dos projetos serão de responsabilidade da Contratada, sendo disponibilizados pela Contratante os arquivos das construções existentes, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada em proceder com as devidas averiguações,

considerando-se a conformidade com a legislação aplicável e obtenção de documentos preliminares exigidos junto aos órgãos públicos e concessionárias de serviços;

Na elaboração dos projetos, a Contratada deverá ainda primar pela racionalização dos custos e aproveitamento de recursos que propiciem a maximização da eficiência energética e menor impacto ambiental;

A documentação técnica elaborada deverá apresentar conformidade com modelos especificados no termo de referência e orientações complementares, emanadas pelos técnicos da Diretoria de Infraestrutura da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, com os detalhamentos que se fizerem necessários para o atendimento aos atos normativos.

#### **b. Orçamento e Cronograma Físico Financeiro**

A planilha orçamentária por itens deverá ser elaborada conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Infraestrutura, observando na sua montagem a indicação de todos os itens e subitens que compõem as etapas e serviços da Obra.

Deverão ser apresentadas na ordem sequencial da execução dos serviços e terão a mesma numeração constantes nas especificações técnicas, segundo as mesmas subdivisões.

Devem ser considerados todos os regramentos aplicáveis emitidos pelo Tribunal de Contas da União e Estado, no que diz respeito à sua formatação.

Deve-se seguir o regramento do órgão financiador do projeto/obra na formatação de todo o orçamento. Na elaboração da planilha deverão ser consideradas as referências de valores das tabelas emitidas pela SIURB, CPOS, SINAPI ou outra tabela requerida.

Os serviços não constantes nas tabelas padrão, serão levantados através de valores de mercado (média ou mediana), com três fontes diferentes, para cada item e subitens de serviços elencados. As cotações devem ser padronizadas, e deverão vir com suas composições abertas.

Os valores unitários expressos na planilha deverão estar compatíveis com o quantitativo a que correspondem (m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, unidade, etc.), tanto para material como para mão-de-obra.

Não deverão ser utilizadas composições de itens ou subitens com indicação de verba, priorizando sempre a aplicação de parâmetros e grandezas que permitam fácil mensuração.

Incluir na planilha orçamentária o projeto de mobilização da obra, ou seja, o conjunto das estruturas temporárias necessárias à execução dos serviços (ex: tapumes, andaimes, escritório, instalações sanitárias, de energia e telefonia provisórias, etc.), bem como os equipamentos que se incorporarão diretamente à sua execução (martelete, guindaste, retroescavadeira).

Estes projetos, juntamente com a definição do regime de trabalho, possibilitarão estabelecer o cronograma da obra.

Incluir na planilha orçamentária os equipamentos que necessitarão de infraestrutura especial executada (sistemas de segurança, bancadas com cuba, guichês de atendimento, coifas, exaustores, chapéu chinês, ar condicionado central e do tipo Split, câmara fria, caldeirão e outros - indicados pela Contratante ou definidos em projeto), para serem fornecidos, instalados e testados pela empresa que irá executar a obra.

Sobre o valor dos custos de cada item, deverá estar incluído o percentual de BDI – Bonificação de Despesas Indiretas. O percentual de BDI utilizado deverá ser calculado de acordo com as orientações do TCU para valores de referência de taxas de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI das obras públicas.

Todo o material deve estar de acordo com os Acórdãos do TCU, em especial os nº 3938/2013 e nº 2622/2013, e regulamentações posteriores.

Cada item da planilha deverá ter seu respectivo subtotal, de modo a permitir fácil visualização dos custos desagregados.

Todas as páginas da planilha e do cronograma deverão conter a logomarca da Contratada e da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS e deverão ser rubricadas pelo coordenador da Contratada sob carimbo identificador.

O cronograma físico-financeiro deverá ser elaborado conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Infraestrutura, observando o prazo estipulado e tecnicamente necessário para a execução do serviço.

Em todas as obras e serviços, independentemente do prazo, será obrigatória a confecção do cronograma físico-financeiro.

Para as obras e serviços com prazo igual ou inferior a 30 dias deverá ser apresentado cronograma físico-financeiro, do tipo barras, no mínimo em aplicativo EXCEL.

O cronograma deverá espelhar fielmente a planilha orçamentária com a mesma composição dos seus itens principais.

Para cada etapa prevista deverão ser feitas as totalizações de valores e percentuais, programando assim os desembolsos a serem realizados para o serviço.

#### **4. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

**4.1** A Contratada será responsável pela observância das Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e Normas Federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

**4.2** Na elaboração do objeto contratado deverá ser observado os documentos abaixo, assim como toda a legislação pertinente, independente de citação:

Contratada deverá executar todos os serviços de acordo com este Termo de Referência e em conformidade com as leis, decretos, regulamentos, portarias, normas federal, estadual e municipal direta ou indiretamente aplicáveis a obras públicas, em especial:

**4.2.1** Instruções e resoluções dos órgãos dos sistemas CREA/CONFEA e CAU;

**4.2.2** Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo;

**4.2.3** Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

**4.2.4** Normas das Concessionárias Locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;

**4.2.5** Normas Brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO ( Instituto Nacional de Metrologia);

**4.2.6** Normas regulamentadoras do Ministério do trabalho e Emprego – TEM;

**4.2.7** Os projetos deverão conter, além das aprovações mencionadas no Termo de Referência, dispensa, licença ambiental prévia ou outra manifestação do órgão ambiental aplicável à intervenção, inclusive quanto à supressão de árvores, se for o caso.

#### **5. RESPONSABILIDADE TÉCNICA E ESTRUTURA**

**5.1** A Contratada indicará um Responsável Técnico para o desenvolvimento dos produtos como um todo, assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica, fornecendo ao Contratante os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA e no Conselho Arquitetura e Urbanismo –CAU.

**5.2** A Contratada deverá providenciar junto ao órgão competente as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), referente a todos os projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, inclusive do Orçamento Analítico Detalhado e demais peças de engenharia;

**5.3** Todas as peças gráficas que compõem os projetos específicos deverão conter o nome completo, o número do CREA/CAU e a rubrica dos profissionais responsáveis. Qualquer alteração necessária que possa interferir o projeto de arquitetura, ou que venha a descaracterizá-lo, deverá ser submetida para aprovação da Fiscalização;

**5.4** A Contratada deverá utilizar a estrutura existente em seu escritório para a realização destes serviços, devendo dispor de todo material necessário para executar este serviço a contento, assim como equipamentos de informática, software AutoCAD atualizado, serviços de plotagem de plantas, inclusive com fornecimento de papel e todo material de escritório e expediente necessário, bem como capacidade de gravação em pen drives dos documentos e plantas gerados.

**5.5** Os projetos realizados pela Contratada passarão a ser de propriedade desta Universidade Municipal de São Caetano do Sul, podendo esta fazer uso dos mesmos em mais de uma ocasião em local que lhe convier, levando em consideração as características do local da implantação, e

com a possibilidade de pequenas alterações, sem direito a pagamentos de extras e de direito autoral do projeto por parte da Contratada.

**5.6** A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal que será alocado nos serviços, objeto do contrato.

## **6. COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **a. Gestão Técnica**

Todos os procedimentos de caráter técnico inerentes ao contrato serão da alçada da fiscalização do instrumento contratual, representado por um membro técnico da Diretoria de Infraestrutura;

Competirá ao agente fiscalizador o acompanhamento, controle e gerenciamento do contrato no que tange a todos os aspectos técnicos, devendo obrigatoriamente a Contratada se reportar ao mesmo para dirimir eventuais dúvidas de caráter técnico referente às demandas de trabalho, através de seu representante ou do RT da especialidade, quando solicitado;

Todas as demandas de serviço à Contratada deverão estar formalmente autorizadas pela Fiscalização da Contrato no documento de emissão, Ordem de Serviço – OS, sendo terminantemente proibido para à Contratada iniciar ou desenvolver serviços sem que haja emissão formal da OS;

A aceitação dos serviços técnicos apresentados pela Contratada será de atribuição exclusiva do agente fiscalizador do instrumento, que se manifestará através de relatórios técnicos de revisão de projetos, determinando as impugnações parciais ou totais da ordem de serviço. Apenas após sua total aceitação por parte da fiscalização, a OS poderá ser considerada concluída, e medida para fins de faturamento;

A Contratada deverá tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes ao objeto ora licitado junto à fiscalização da Diretoria de Infraestrutura da USCS, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pela Universidade no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responderá formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes, bem como nos atos e demais providências de incumbência da Contratada junto a órgãos públicos e concessionárias de serviços;

Competirá também a Contratada a observação do cumprimento das formalidades do presente Termo de Referência, no que tange aos processos e rotinas técnicas aqui estabelecidas, comunicando aos gestores fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento dos trabalhos, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um responsável técnico e praticando todos os atos técnicos necessários a condução e ao fiel cumprimento do instrumento convocatório.

### **b. Procedimentos Administrativos**

Toda demanda de trabalhos técnicos solicitados à Contratada será formalizada através de Ordem de Serviço, cuja emissão é de responsabilidade do fiscalizador designado pela USCS, que o fara em duas vias, com comprovação de data de recebimento pela contratada, cujo prazo para execução do serviço será contado na coleta de assinatura da Contratada;

A entrega dos serviços solicitados na OS deverá seguir o seguinte roteiro:

- Entrega do Anteprojeto - etapa de desenvolvimento, podendo ser entregue em meio digital.
- Entrega do Projeto - etapa de desenvolvimento, podendo ser entregue em meio digital;
- Entrega Final - entrega completa, cópias digitais e Impressas, formatadas para licitação de obra, em 2 (duas) vias coloridas de cada documento;

O preenchimento das OS no tocante a quantidades e prazos obedecerá aos critérios definidos na planilha de quantidades e demonstrativo de custos que se integra a este Termo de Referência, podendo haver retificações, em decorrência de:

- Revisão de prazo p/ apresentação do serviço com base em justificativas técnicas cabíveis;
- Revisão de prazo, escopo e/ou quantidades devido a alterações parciais no objeto da OS por solicitação da Contratante;

Toda formatação dos Projetos básicos contratados deve estar de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente a licitações de obras públicas e os mesmos deverão ser entregues impressos, plotados, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos e acompanhados de suas respectivas ARTs ou RRTs (devidamente recolhidas);

## **7. APRESENTAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTAL DOS PRODUTOS CONTRATADOS**

**7.1** A documentação técnica que representa os projetos e elementos técnicos, será composta de elementos gráficos (desenho em escala, com cotas), e de elementos textuais (planilhas orçamentárias e demais serviços necessários), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições da Contratante;

**7.2** Os elementos gráficos que comporão os relatórios, tais como mapas, projetos e maquetes eletrônicas, além de constarem desses documentos, deverão ser entregues nos formatos digitais adequados para edição e reprodução, conforme solicitação prévia específica da fiscalização desta Universidade.;

**7.3** Todos os documentos técnicos deverão ser entregues à Contratante em duas vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados;

**7.4** A Contratada deverá fornecer à Contratante cópias em pen drive dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases dos projetos, devidamente relacionados e identificados.

**7.5** Os produtos gráficos deverão ser desenvolvidos por meio de software "Autocad" versão atualizada e apresentados da seguinte forma: - apresentações parciais na forma de projeto básico, em papel sulfite, para ajustes e liberação pela Contratante, para a execução do projeto básico;

**7.6** Os relatórios, as especificações técnicas, os memoriais descritivos, lista de quantitativos e as memórias de cálculo pertinentes deverão ser desenvolvidas por meio dos softwares "Word" e "Excel" e apresentados da seguinte forma:

- Duas cópias completas no formato A4, em papel sulfite, encadernadas;
- Os arquivos eletrônicos com extensão ".doc" ou ".xls", em pen drive;

**7.7** A Contratada deverá apresentar o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos para a perfeita caracterização dos Projetos Básicos e das demais peças de engenharia contratadas.

## **8. ETAPAS DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

**8.1** O prazo de execução dos trabalhos será de 12 meses conforme cronograma. A execução e o respectivo pagamento dar-se-á em parcelas que integram fases (PBET) no desenvolvimento dos serviços e terá como marco temporal o recebimento da ordem de serviço emitida pela Diretoria de Infraestrutura da Universidade.

Cada fase, que representa o desenvolvimento de projeto básico e os elementos técnicos, para efeito de pagamento é composta por duas parcelas, portanto durante a vigência contratual o proponente contratado deverá entregar 06 conjuntos de projetos básicos e demais elementos técnicos como condição para cumprimento contratual pleno. Quando do cumprimento integral de cada parcela, o Contratado auferirá percentual de **8,33%** do valor global do contrato.

**8.2** Os serviços realizados que impliquem em ônus extra à Contratante, e que não tenham sido previamente autorizados e aprovados de modo formal pelo gestor do contrato serão desconsiderados para efeito de pagamento, não cabendo à Contratada qualquer alegação em contrário.

**8.3** Os serviços somente serão considerados executados após aceitação de suas versões definitivas, atestada pelo fiscalizador designado pela Contratante, munidos de todas as comprovações de encaminhamentos de legalizações nos órgãos competentes de acordo com a especificidade dos serviços;

**8.4** Atestada a entrega da fase/parcela, a Contratante providenciará a verificação de conformidade dos serviços e/ou produtos, podendo solicitar, sem custos adicionais, os esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários;

**8.5** Com relação ao pagamento, a contratada fará jus ao recebimento de cada parcela concluída, em prazo de quinze dias corridos, somente após a verificação de conformidade pelo fiscalizador do projeto e a emissão e entrega da documentação de cunho fiscal ao departamento competente.

**8.6** Para efeito de pagamento, os 06 projetos e elementos técnicos (*fase*) deverão ser elaborados de acordo com cronograma, cujos valores máximos para efeito de contratação já computado a parcela de 33,27% referentes ao BDI estão descritos no quadro abaixo.

<b>Elaboração de Projeto Básico e Elementos Técnicos para Edificação de até 500 m<sup>2</sup></b>					
<b>Fase/Projeto</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Parcela %</b>	<b>Parcela em R\$</b>	<b>Acumulado %</b>	<b>Acumulado em R\$</b>
<b>PBET 01</b>	Parcela 1	8,33%	27.301,87	8,33%	27.301,87
	Parcela 2	8,33%	27.301,87	16,67%	54.603,74
<b>PBET 02</b>	Parcela 3	8,33%	27.301,87	25,00%	81.905,61
	Parcela 4	8,33%	27.301,87	33,33%	109.207,48
<b>PBET 03</b>	Parcela 5	8,33%	27.301,87	41,67%	136.509,35
	Parcela 6	8,33%	27.301,87	50,00%	163.811,22
<b>PBET 04</b>	Parcela 7	8,33%	27.301,87	58,33%	191.113,09
	Parcela 8	8,33%	27.301,87	66,67%	218.414,96
<b>PBET 05</b>	Parcela 9	8,33%	27.301,87	75,00%	245.716,83
	Parcela 10	8,33%	27.301,87	83,33%	273.018,70
<b>PBET 06</b>	Parcela 11	8,33%	27.301,87	91,67%	300.320,57
	Parcela 12	8,33%	27.301,87	100,00%	327.622,44





ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL							
Carta Convite nº 02/2023				Encerramento: 28/02/2023 às 09 horas			
Razão Social:							
Endereço Eletrônico:							
CNPJ:				Inscrição Estadual:			
Endereço:						nº	
Bairro:				Cidade:			
CEP:				Estado:			
Fone:				E-mail:			
Itens	Desenvolvimento de Projetos	Descrição dos Serviços	Quantidade Serviços	Valor Unitário (em R\$)	Valor do DBI (em R\$)	Valor Unitário com BDI (em R\$)	Valor Total (em R\$)
01.01	Elaboração de Projeto Básico e Elementos Técnicos para Edificação de até 500m <sup>2</sup> PBET	Produto deverá ser precificado considerando-se as condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital.	06				
<b>Valor Global da Proposta (em R\$)</b>							
<b>Observações:</b>							
<p>1 - Declaro que os serviços ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas na Carta Convite número 02/2023, responsabilizando-me, pela veracidade desta informação;</p> <p>2 - Declaro que aceito todas as disposições contidas no ato convocatório do referido edital de Carta Convite e seus Anexos;</p> <p>3 - Declaro que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, embalagens, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.</p> <p>4 – Do prazo de execução e vigência do contrato, em conformidade com o item 10 deste Edital</p> <p>5 – Do faturamento e do pagamento, em conformidade com o item 11 deste edital.</p> <p>6 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para apresentação dos envelopes.</p> <p>7 – O percentual do <b>BDI</b> sem desoneração aplicado é de <b>33,27%</b> .</p>							
Local: _____, ____ de fevereiro de 2023							
_____ Nome e assinatura do responsável							

**ANEXO III****Carta de Credenciamento**

(preferencialmente em papel timbrado da licitante)

À

UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS

A/C Presidente da Comissão de Licitações

Referência: Carta Convite nº 02/2023

Prezados Senhores

Pelo presente documento, designo o senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_ na condição de representante desta empresa, estando ele credenciado a responder junto a esta Comissão de Julgamento e Licitação, 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2023

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e cargo do responsável pela empresa



**ANEXO IV**  
**Carta Convite nº 02/2023**  
**Processo de Compras nº 156/2023**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**  
(preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (razão social), interessada em participar da licitação modalidade Carta Convite nº 02/2023, da Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, a empresa em referência, 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2023  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela empresa licitante



## ANEXO V

**Carta Convite nº 02/2023**  
**Processo de Compras nº 156/2023**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELAS LEIS COMPLEMENTARES FEDERAIS Nº 147/2014 E 155/2016, E LEI MUNICIPAL Nº 4.660/2008**

(preferencialmente em papel timbrado da licitante)

\_\_\_\_\_ (nome do licitante), com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e 155/2016, e Lei Municipal nº 4.660/2008 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 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e nº 155/2016 e, inciso I do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e nº 155/2016 e, inciso II do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e nº 155/2016 e, § 2º do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2023  
 Local e data

\_\_\_\_\_  
 Nome e assinatura do responsável pela empresa licitante



**ANEXO VI**  
**Carta Convite nº 02/2023**  
**Processo de Compras nº 156/2023**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**  
(preferencialmente em papel timbrado da licitante)

A Licitante declara estar de ciente e de acordo com os termos estabelecidos neste Edital, bem como:

1. Que atende aos padrões tecnológicos para sistemas, aplicações, arquivos de dados e outras ferramentas, garantindo que adota e implementa todas as medidas organizacionais e técnicas de segurança exigidas pela Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações, bem como manterá durante o prazo do Contrato, as medidas para proteção dos Dados Pessoais contra destruição indevida, compartilhamento irregular ou não autorizado, perda acidental, alteração, acesso ou divulgação irregulares e/ou qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito dos Dados Pessoais que lhe forem compartilhados.
2. Que as medidas de segurança e proteção dos Dados Pessoais serão pelo menos iguais ou superiores a cumulativamente a qualquer regulamentação definida pela ANPD ou outro órgão governamental competente, bem como aos padrões do ramo da USCS.
3. Que se encontra plenamente capaz de cumprir com os termos e condições do presente Edital, conforme declarado no Anexo II – Proposta Comercial e que, na eventualidade de uma relevante alteração das normas aplicáveis às atividades de Tratamento de Dados Pessoais que tenha potencial de modificar sua conformidade legal e contratual notificará a USCS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2023  
Local

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela empresa licitante



## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM A “UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS”, E A EMPRESA “\_\_\_\_\_”

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2023, a **Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS**, por intermédio da Reitoria, inscrita no CNPJ sob nº 44.392.215/0001-70, sediada na Avenida Goiás, 3400, Bairro Barcelona, São Caetano do Sul - CEP 09550-051 – São Paulo, neste ato representada pelo Reitor o senhor \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF, sob número 000.\*\*\*.\*\*\*-00, doravante denominada Contratante e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Vila \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ – CEP \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seu contrato social, pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do Cadastro de Pessoa Física CPF nº 000.\*\*\*.\*\*\*-00, doravante denominada Contratada, com fundamento nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 3.399/1995 e os Decretos Municipais números 7.350/1995 e 9.459/2006, estando as partes vinculadas ao Processo de Compras 156/2023 e Edital de Carta Convite 02/2023 e a proposta vencedora, assinam o presente contrato de fornecimento, obedecendo as seguintes disposições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para elaboração de projeto básico e demais elementos técnicos para adaptações espaciais nos Campi da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.

1.2. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. É de responsabilidade da Contratada, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização destes.

2.3. Satisfazer as normas da ABNT, CONFEA, CAU, CREA e CONAMA pertinentes a matéria, quando couber, ou, na inexistência dessas, a normatização internacional consagradas de referência para executar os serviços objeto do certame.

2.4. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre os serviços realizados.

2.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, atendendo aos preceitos definidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

2.6. A contratada fica obrigada a indicar responsável técnico que a representará, além de comprovar o recolhimento correspondente a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA ou RRT-CAU, através da juntada de cópia da respectiva guia paga, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da ordem de serviço.

2.7. É obrigação da Contratada, indicar os profissionais para cada atividade específica, fornecendo à Universidade Municipal de São Caetano do Sul os nomes e anotação dos respectivos registros dos indivíduos que comporão a equipe técnica nos Conselhos (CREA/CAU).

2.8. A Contratada declara que os softwares e sistemas que utilizar para a execução dos serviços objeto deste processo licitatório são de sua propriedade ou por ela regularmente contratados/adquiridos, e que não infringe quaisquer patentes ou direitos autorais; responsabilizando-se, individualmente, pelas perdas e danos e lucros cessantes resultantes, inclusive honorários advocatícios, custos e despesas processuais, juros moratórios, ou quaisquer outras despesas decorrentes de qualquer ação judicial por acusação da espécie.

2.9. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas na prestação dos serviços, encargos trabalhistas e previdenciários, fundo de garantia por tempo de serviço, fiscais, sociais e comerciais, mão-de-obra, ou quaisquer despesas necessárias para a realização dos serviços conforme normas vigentes.

2.10. Responsabilizar-se pela tramitação e aprovação dos projetos nos órgãos competentes, de acordo com as especificidades e legislação aplicável a cada projeto. As despesas com o cadastramento e análise dos projetos pelos órgãos competentes serão pagas pela Contratada

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1. A Contratada terá o prazo de **até 60 dias**, para execução dos serviços, considerando-se cada projeto, contados da data de recebimento da ordem de serviços específica, cuja emissão é de responsabilidade da Diretoria de Infraestrutura da USCS.

3.2. O presente contrato terá a vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nº 8.883 de 08/06/94, nº 9.648 de 27/05/98 e nº 9.854 de 27/10/99.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DOS RECURSOS**

4.1. Pelos serviços a serem prestados, a Contratante pagará a Contratada o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo esses valores fixos e irrevogáveis.

4.2. A despesa onerará a Classificação da despesa Orçamentária: 12.364.1500.1.156.4.4.90.51.00, do orçamento da Contratante, de conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 12 da Lei n.º 10.320, de 16/12/1968.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

5.1. Os valores constantes da proposta expressos em reais não sofrerão reajustes.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

6.1. A Contratada deverá, quando da execução dos serviços, comunicar por escrito o fato e emitir as respectivas notas fiscais faturas, encaminhando-as ao fiscalizador do contrato designado pela Contratante para averiguação, ateste para posterior liberação dos respectivos pagamentos.

6.2. O pagamento será efetuado à Contratada em uma única parcela, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do primeiro dia seguinte ao recebimento do Termo de Recebimento e Aprovação dos projetos, juntamente com a documentação fiscal completa (nota fiscal, fatura, e demais documentos exigíveis), pelo Setor de Contas a Pagar da Contratante.

6.3. A ordem de pagamento será emitida pela Seção de Contas a Pagar da Contratante, a favor da Contratada, em agência do Banco \_\_\_\_\_, número agência \_\_\_\_\_ e C/C \_\_\_\_\_, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão e aplicação das penalidades fixadas na Cláusula oitava.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

7.1. Os valores constantes da proposta e expressos em reais não sofrerão reajustes.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1. O não cumprimento das obrigações decorrentes deste procedimento dará ensejo à aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a incidência do comportamento descrito no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, dará direito à Contratante de rescindir,



unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da mesma legislação, em sendo inadimplente a Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. O Fiscalizador do presente contrato ou instrumento equivalente será o senhor Renato Rocha Ferreira, que será o responsável pelo acompanhamento e execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se-á pela vigência com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de licitação caso seja deliberado pela continuidade dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO FORO**

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda deste ajuste e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.

11.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 2(duas) vias de igual teor e forma, perante a presença de 2(duas) testemunhas

São Caetano do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Universidade Municipal de São Caetano do Sul  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
**Contratada**

*Testemunhas*

1) \_\_\_\_\_  
Nome:  
000.\*\*\*.\*\*\*-00

2) \_\_\_\_\_  
Nome:  
000.\*\*\*.\*\*\*-00



1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos e demais elementos técnicos para adaptações espaciais dos Campi da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, considerando-se para efeito de precificação e apresentação de proposta pelos proponentes área de intervenção de até 500 m<sup>2</sup>.

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos a serem cumpridos pela empresa contratada para a execução dos serviços referidos no objeto e para que a Contratada atue dentro das normas técnicas comerciais, legais e éticas, a partir de condições de contratação estabelecidas neste documento.

Para fins do presente Termo, denomina-se elaboração de projetos e demais peças de engenharia para obras de reforma de pequeno porte nos Campi da Universidade, o conjunto de estudos e projetos a serem realizados pela Contratada a fim de elaborar e definir o elenco de soluções para o atendimento às constantes necessidades de execução de obras de pequenas reformas e/ou adaptações de espaços pedagógicos e das áreas de apoio operacional, normalmente gerados a partir do dinamismo da evolução de programas de ensino, pesquisa e extensão, aliadas a abertura de novos cursos, ampliação de vagas em cursos já existentes, além da necessidade de adaptações para atendimento de programas e melhorias da infraestrutura existente, além de permitir atender ao programa de necessidades estabelecido para a edificação, dentro de moderno padrão técnico, possibilitando excelentes condições operacionais, pedagógicas, de segurança e conforto, respeitando as condicionantes ambientais e energéticas.

Para efeito de escopo, os serviços a serem licitados, integrantes do presente Termo de Referência, compreendem o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou o complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e de prazos de execução. Integram o conjunto de elementos definidores do objeto a elaboração de estudos e projeto básico de arquitetura, projeto básico elétrico, projeto básico hidros sanitário, projeto básico de instalações especiais, além de orçamento e cronograma físico-financeiro da obra. Esclarece-se que a área de construção estimada para atendimento às necessidades previamente formuladas é de até 500 m<sup>2</sup>.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DOS TRABALHOS A SEREM EXECUTADOS PELO LICITANTE

Os trabalhos deverão ser executados de acordo com as normas vigentes da ABNT e orientações da Contratante. Durante a execução dos serviços caberá à Contratada respeitar as fases de execução próprias dos projetos de engenharia e arquitetura, restando claro que os projetos básicos, que são os produtos finais pretendidos, deverão ser antecidos pelos anteprojetos e pelos projetos básicos, adotando-se as definições destes contidas nas Orientações Técnicas e na Lei Federal nº 8.666/1993. Face ao exposto, são considerados os objetivos finais da presente contratação, os seguintes produtos:

### 2.1. Projeto Básico de Arquitetura

- 2.1.1. Reforma Geral de Edificações;
- 2.1.2. Adequação de Layouts;
- 2.1.3. Acessibilidade Universal;
- 2.1.4. Programação Visual.

### 2.2. Projeto Básico Elétrico

- 2.2.1. Instalações Elétricas;
- 2.2.2. Projeto Luminotécnicos;
- 2.2.3. Instalações de Lógica;
- 2.2.4. Instalações de Telefonia;
- 2.2.5. Proteção Contra Descargas Elétricas Atmosféricas (SPDA);
- 2.2.6. Sistemas de Segurança.

### 2.3. Projeto Básico Hidrossanitário

- 2.3.1. Instalações de Água (fria/quente) e esgoto cloacal;
- 2.3.2. Esgoto Pluvial;
- 2.3.3. Drenagem;
- 2.3.4. Reaproveitamento de Águas.

### 2.4. Projeto Básico de Instalações Especiais

- 2.4.1. Climatização e Ventilação Mecânica;
- 2.4.2. Elevadores e Plataformas Elevatórias;
- 2.4.3. Instalações de GLP.

### 2.5. Orçamento e Cronograma Físico Financeiro da Obra

- 2.4.1. Planilha Orçamentária Analítica Detalhada, com utilização de tabelas de referência e/ou cotações de mercado quando necessário;
- 2.4.2. Memorial Descritivo;
- 2.4.3. Memorial de Cálculo de Quantitativos;
- 2.4.4. Cronograma Físico-Financeiro.

## 3. CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

### a. Projetos Básicos.

Os produtos da presente contratação deverão ser desenvolvidos a partir do material disponibilizado pela Contratante, e deverão ser apresentados de acordo com as normas técnicas da ABNT e formatadas de acordo com o disposto na Lei 8.666/1993.

Os projetos básicos de diferentes especialidades deverão passar por procedimentos de compatibilização, quando tratarem da mesma obra, ou estiverem em área de influência de outra obra refletida também nos memoriais e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham a prejudicar sua integral execução no momento das obras. Esta compatibilização ficará sob a responsabilidade da Contratada;

Seguir as aspirações da Contratante em relação ao empreendimento, o plano de desenvolvimento em que o mesmo se insere, os incentivos e as restrições a ele pertinentes;

Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistema de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;

Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;

Adotar soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e dos sistemas da edificação;

Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistema de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;

Adotar soluções técnicas que ofereçam segurança aos funcionários e usuários e proteção contra roubos, furtos e vandalismos;

Cada edificação objeto de elaboração de projetos deverá atender às legislações específicas de acordo com as atividades de uso propostas para a edificação;

As edificações, em todos os seus ambientes, internos e externos, não poderão possuir obstáculos à livre mobilidade de portadores de necessidades especiais, sendo adotadas soluções técnicas obedecendo o que determina a NBR 9050/2020;

Adotar soluções (espaço físico, dimensionamento da rede elétrica, pontos de água, esgoto, gás, etc.) adequadas às instalações de todos os equipamentos e mobiliários,

Todos os levantamentos necessários à elaboração dos projetos serão de responsabilidade da Contratada, sendo disponibilizados pela Contratante os arquivos das construções existentes, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada em proceder com as devidas averiguações, considerando-se a conformidade com a legislação aplicável e obtenção de documentos preliminares exigidos junto aos órgãos públicos e concessionárias de serviços;

Na elaboração dos projetos, a Contratada deverá ainda primar pela racionalização dos custos e aproveitamento de recursos que propiciem a maximização da eficiência energética e menor impacto ambiental;

A documentação técnica elaborada deverá apresentar conformidade com modelos especificados no termo de referência e orientações complementares, emanadas pelos técnicos da Diretoria de Infraestrutura da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, com os detalhamentos que se fizerem necessários para o atendimento aos atos normativos.

#### **b. Orçamento e Cronograma Físico Financeiro**

A planilha orçamentária por itens deverá ser elaborada conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Infraestrutura, observando na sua montagem a indicação de todos os itens e subitens que compõem as etapas e serviços da Obra.

Deverão ser apresentadas na ordem sequencial da execução dos serviços e terão a mesma numeração constantes nas especificações técnicas, segundo as mesmas subdivisões.

Devem ser considerados todos os regramentos aplicáveis emitidos pelo Tribunal de Contas da União e Estado, no que diz respeito à sua formatação.

Deve-se seguir o regramento do órgão financiador do projeto/obra na formatação de todo o orçamento. Na elaboração da planilha deverão ser consideradas as referências de valores das tabelas emitidas pela SIURB, CPOS, SINAPI ou outra tabela requerida.

Os serviços não constantes nas tabelas padrão, serão levantados através de valores de mercado (média ou mediana), com três fontes diferentes, para cada item e subitens de serviços elencados. As cotações devem ser padronizadas, e deverão vir com suas composições abertas.

Os valores unitários expressos na planilha deverão estar compatíveis com o quantitativo a que correspondem (m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, unidade, etc.), tanto para material como para mão-de-obra.

Não deverão ser utilizadas composições de itens ou subitens com indicação de verba, priorizando sempre a aplicação de parâmetros e grandezas que permitam fácil mensuração.

Incluir na planilha orçamentária o projeto de mobilização da obra, ou seja, o conjunto das estruturas temporárias necessárias à execução dos serviços (ex: tapumes, andaimes, escritório, instalações sanitárias, de energia e telefonia provisórias, etc.), bem como os equipamentos que se incorporarão diretamente à sua execução (martinete, guindaste, retroescavadeira).

Estes projetos, juntamente com a definição do regime de trabalho, possibilitarão estabelecer o cronograma da obra.

Incluir na planilha orçamentária os equipamentos que necessitarão de infraestrutura especial executada (sistemas de segurança, bancadas com cuba, guichês de atendimento, coifas, exaustores, chapéu chinês, ar condicionado central e do tipo Split, câmara fria, caldeirão e outros - indicados pela Contratante ou definidos em projeto), para serem fornecidos, instalados e testados pela empresa que irá executar a obra.

Sobre o valor dos custos de cada item, deverá estar incluído o percentual de BDI – Bonificação de Despesas Indiretas. O percentual de BDI utilizado deverá ser calculado de acordo com as orientações do TCU para valores de referência de taxas de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI das obras públicas.

Todo o material deve estar de acordo com os Acórdãos do TCU, em especial os nº 3938/2013 e nº 2622/2013, e regulamentações posteriores.

Cada item da planilha deverá ter seu respectivo subtotal, de modo a permitir fácil visualização dos custos desagregados. Todas as páginas da planilha e do cronograma deverão conter a logomarca da Contratada e da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS e deverão ser rubricadas pelo coordenador da Contratada sob carimbo identificador.

O cronograma físico-financeiro deverá ser elaborado conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Infraestrutura, observando o prazo estipulado e tecnicamente necessário para a execução do serviço.

Em todas as obras e serviços, independentemente do prazo, será obrigatória a confecção do cronograma físico-financeiro.

Para as obras e serviços com prazo igual ou inferior a 30 dias deverá ser apresentado cronograma físico-financeiro, do tipo barras, no mínimo em aplicativo EXCEL.

O cronograma deverá espelhar fielmente a planilha orçamentária com a mesma composição dos seus itens principais.

Para cada etapa prevista deverão ser feitas as totalizações de valores e percentuais, programando assim os desembolsos a serem realizados para o serviço.

#### 4. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

**4.1** A Contratada será responsável pela observância das Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e Normas Federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

**4.2** Na elaboração do objeto contratado deverá ser observado os documentos abaixo, assim como toda a legislação pertinente, independente de citação:

Contratada deverá executar todos os serviços de acordo com este Termo de Referência e em conformidade com as leis, decretos, regulamentos, portarias, normas federal, estadual e municipal direta ou indiretamente aplicáveis a obras públicas, em especial:

**4.2.1** Instruções e resoluções dos órgãos dos sistemas CREA/CONFEA e CAU;

**4.2.2** Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo;

**4.2.3** Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

**4.2.4** Normas das Concessionárias Locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;

**4.2.5** Normas Brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO ( Instituto Nacional de Metrologia);

**4.2.6** Normas regulamentadoras do Ministério do trabalho e Emprego – TEM;

**4.2.7** Os projetos deverão conter, além das aprovações mencionadas no Termo de Referência, dispensa, licença ambiental prévia ou outra manifestação do órgão ambiental aplicável à intervenção, inclusive quanto à supressão de árvores, se for o caso.

#### 5. RESPONSABILIDADE TÉCNICA E ESTRUTURA

**5.1** A Contratada indicará um Responsável Técnico para o desenvolvimento dos produtos como um todo, assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica, fornecendo ao Contratante os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA e no Conselho Arquitetura e Urbanismo –CAU.

**5.2** A Contratada deverá providenciar junto ao órgão competente as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), referente a todos os projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, inclusive do Orçamento Analítico Detalhado e demais peças de engenharia;

**5.3** Todas as peças gráficas que compõem os projetos específicos deverão conter o nome completo, o número do CREA/CAU e a rubrica dos profissionais responsáveis. Qualquer alteração necessária que possa interferir o projeto de arquitetura, ou que venha a descaracterizá-lo, deverá ser submetida para aprovação da Fiscalização;

**5.4** A Contratada deverá utilizar a estrutura existente em seu escritório para a realização destes serviços, devendo dispor de todo material necessário para executar este serviço a contento, assim como equipamentos de informática, software AutoCAD atualizado, serviços de plotagem de plantas, inclusive com fornecimento de papel e todo material de escritório e expediente necessário, bem como capacidade de gravação em pen drives dos documentos e plantas gerados.

**5.5** Os projetos realizados pela Contratada passarão a ser de propriedade desta Universidade Municipal de São Caetano do Sul, podendo esta fazer uso dos mesmos em mais de uma ocasião em local que lhe convier, levando em consideração as características do local da implantação, e com a possibilidade de pequenas alterações, sem direito a pagamentos de extras e de direito autoral do projeto por parte da Contratada.

**5.6** A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal que será alocado nos serviços, objeto do contrato.

#### 6. COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### a. Gestão Técnica

Todos os procedimentos de caráter técnico inerentes ao contrato serão da alçada da fiscalização do instrumento contratual, representado por um membro técnico da Diretoria de Infraestrutura;

Competirá ao agente fiscalizador o acompanhamento, controle e gerenciamento do contrato no que tange a todos os aspectos técnicos, devendo obrigatoriamente a Contratada se reportar ao mesmo para dirimir eventuais dúvidas de caráter técnico referente às demandas de trabalho, através de seu representante ou do RT da especialidade, quando solicitado;

Todas as demandas de serviço à Contratada deverão estar formalmente autorizadas pela Fiscalização da Contrato no documento de emissão, Ordem de Serviço – OS, sendo terminantemente proibido para a Contratada iniciar ou desenvolver serviços sem que haja emissão formal da OS;

A aceitação dos serviços técnicos apresentados pela Contratada será de atribuição exclusiva do agente fiscalizador do instrumento, que se manifestará através de relatórios técnicos de revisão de projetos, determinando as impugnações parciais ou totais da ordem de serviço. Apenas após sua total aceitação por parte da fiscalização, a OS poderá ser considerada concluída, e medida para fins de faturamento;

A Contratada deverá tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes ao objeto ora licitado junto à fiscalização da Diretoria de Infraestrutura da USCS, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pela Universidade no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responderá formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes, bem como nos atos e demais providências de incumbência da Contratada junto a órgãos públicos e concessionárias de serviços;

Competirá também a Contratada a observação do cumprimento das formalidades do presente Termo de Referência, no que tange aos processos e rotinas técnicas aqui estabelecidas, comunicando aos gestores fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento dos trabalhos, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um responsável técnico e praticando todos os atos técnicos necessários a condução e ao fiel cumprimento do instrumento convocatório.

#### **b. Procedimentos Administrativos**

Toda demanda de trabalhos técnicos solicitados à Contratada será formalizada através de Ordem de Serviço, cuja emissão é de responsabilidade do fiscalizador designado pela USCS, que o fara em duas vias, com comprovação de data de recebimento pela contratada, cujo prazo para execução do serviço será contado na coleta de assinatura da Contratada;

A entrega dos serviços solicitados na OS deverá seguir o seguinte roteiro:

- Entrega do Anteprojeto - etapa de desenvolvimento, podendo ser entregue em meio digital.
- Entrega do Projeto - etapa de desenvolvimento, podendo ser entregue em meio digital;
- Entrega Final - entrega completa, cópias digitais e Impressas, formatadas para licitação de obra, em 2 (duas) vias coloridas de cada documento;

O preenchimento das OS no tocante a quantidades e prazos obedecerá aos critérios definidos na planilha de quantidades e demonstrativo de custos que se integra a este Termo de Referência, podendo haver retificações, em decorrência de:

- Revisão de prazo p/ apresentação do serviço com base em justificativas técnicas cabíveis;
- Revisão de prazo, escopo e/ou quantidades devido a alterações parciais no objeto da OS por solicitação da Contratante;

Toda formatação dos Projetos básicos contratados deve estar de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente a licitações de obras públicas e os mesmos deverão ser entregues impressos, plotados, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos e acompanhados de suas respectivas ARTs ou RRTs (devidamente recolhidas);

### **7. APRESENTAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTAL DOS PRODUTOS CONTRATADOS**

**7.1** A documentação técnica que representa os projetos e elementos técnicos, será composta de elementos gráficos (desenho em escala, com cotas), e de elementos textuais (planilhas orçamentárias e demais serviços necessários), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições da Contratante;

**7.2** Os elementos gráficos que comporão os relatórios, tais como mapas, projetos e maquetes eletrônicas, além de constarem desses documentos, deverão ser entregues nos formatos digitais adequados para edição e reprodução, conforme solicitação prévia específica da fiscalização desta Universidade.;

**7.3** Todos os documentos técnicos deverão ser entregues à Contratante em duas vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados;

**7.4** A Contratada deverá fornecer à Contratante cópias em pen drive dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases dos projetos, devidamente relacionados e identificados.

**7.5** Os produtos gráficos deverão ser desenvolvidos por meio de software "Autocad" versão atualizada e apresentados da seguinte forma: - apresentações parciais na forma de projeto básico, em papel sulfite, para ajustes e liberação pela Contratante, para a execução do projeto básico;

**7.6** Os relatórios, as especificações técnicas, os memoriais descritivos, lista de quantitativos e as memórias de cálculo pertinentes deverão ser desenvolvidas por meio dos softwares "Word" e "Excel" e apresentados da seguinte forma:

- Duas cópias completas no formato A4, em papel sulfite, encadernadas;
- Os arquivos eletrônicos com extensão ".doc" ou ".xls", em pen drive;

**7.7** A Contratada deverá apresentar o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos para a perfeita caracterização dos Projetos Básicos e das demais peças de engenharia contratadas.

### **8. ETAPAS DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

**8.1** O prazo de execução dos trabalhos será de 12 meses conforme cronograma. A execução e o respectivo pagamento dar-se-á em parcelas que integram fases no desenvolvimento dos serviços e terá como marco temporal o recebimento da ordem de serviço emitida pela Diretoria de Infraestrutura da Universidade.

Cada fase, que representa o desenvolvimento de projeto básico e os elementos técnicos, para efeito de pagamento é composta por duas parcelas, portanto durante a vigência contratual o proponente contratado deverá entregar 06 conjuntos de projetos básicos e demais elementos técnicos como condição para cumprimento contratual pleno. Quando do cumprimento integral de cada parcela, o Contratado auferirá percentual de **8,33%** do valor global do contrato.

**8.2** Os serviços realizados que impliquem em ônus extra à Contratante, e que não tenham sido previamente autorizados e aprovados de modo formal pelo gestor do contrato serão desconsiderados para efeito de pagamento, não cabendo à Contratada qualquer alegação em contrário.

**8.3** Os serviços somente serão considerados executados após aceitação de suas versões definitivas, atestada pelo fiscalizador designado pela Contratante, munidos de todas as comprovações de encaminhamentos de legalizações nos órgãos competentes de acordo com a especificidade dos serviços;

**8.4** Atestada a entrega da fase/parcela, a Contratante providenciará a verificação de conformidade dos serviços e/ou produtos, podendo solicitar, sem custos adicionais, os esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários;

**8.5** Com relação ao pagamento, a contratada fará jus ao recebimento de cada parcela concluída, em prazo de quinze dias corridos, somente após a verificação de conformidade pelo fiscalizador do projeto e a emissão e entrega da documentação de cunho fiscal ao departamento competente.

**8.6** Para efeito de pagamento, os 06 projetos e elementos técnicos (fase) deverão ser elaborados de acordo com cronograma, cujos valores para efeito de contratação já computado a parcela de 33,27% referentes ao BDI estão descritos no quadro abaixo.

Elaboração de Projeto Básico e Elementos Técnicos para Edificação de até 500 m <sup>2</sup>					
Fase/Projeto	Remuneração	Parcela %	Parcela em R\$	Acumulado %	Acumulado em R\$
PBET 01	Parcela 1	8,33%		8,33%	
	Parcela 2	8,33%		16,67%	
PBET 02	Parcela 3	8,33%		25,00%	
	Parcela 4	8,33%		33,33%	
PBET 03	Parcela 5	8,33%		41,67%	
	Parcela 6	8,33%		50,00%	
PBET 04	Parcela 7	8,33%		58,33%	
	Parcela 8	8,33%		66,67%	
PBET 05	Parcela 9	8,33%		75,00%	
	Parcela 10	8,33%		83,33%	
PBET 06	Parcela 11	8,33%		91,67%	
	Parcela 12	8,33%		100,00%	

## ANEXO II

Contrato nº \_\_\_\_/2023

### Composição de valores para os serviços contratados

Itens	Desenvolvimento de Projetos	Descrição dos Serviços	Quantidade Serviços	Valor Unitário (em R\$)	Valor do DBI (em R\$)	Valor Unitário com BDI (em R\$)	Valor Total (em R\$)
01.01	Elaboração de Projeto Básico e Elementos Técnicos para Edificação de até 500m <sup>2</sup> - PBET	Produto deverá ser precificado considerando-se as condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital.	06				
<b>Valor Global do Contrato (em R\$)</b>							



**ANEXO VIII - LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(Contratos)**

CONTRATANTE: Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

Contrato nº (de origem): \_\_\_\_ /2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto básico e demais elementos técnicos para adaptações espaciais nos Campi da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

Advogado (s)/ nº OAB: (\*)\_\_\_\_\_

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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do responsável pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no artigo 2º da Instrução nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" anexa;
- 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.

São Caetano do Sul, \_\_\_\_ de fevereiro de 2023.

**Autoridade Máxima da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**Responsável pela Homologação do Certame.**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Responsáveis que assinam o Contrato**

**Pela USCS:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela Contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Ordenador de Despesas da Universidade Municipal de São Caetano do Sul**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Gestor do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Demais Responsáveis (\*\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Advogado

(\*). Facultativo, indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

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





## ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:** UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**CNPJ Nº:** 44.392.215/0001-70

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº** \_\_\_/2023

**DATA DA ASSINATURA:** \_\_\_/02/2023

**VIGÊNCIA:** 12 meses.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto básico e demais elementos técnicos para adaptações espaciais nos Campi da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

**Valor Total do Contrato R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo de compras arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes dos serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto dos serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

São Caetano do Sul, \_\_\_ de fevereiro de 2023.

\_\_\_\_\_  
 Prof. Dr. Leandro Campi Prearo – Reitor  
 e-mail: leandro.prearo@online.uscs.edu.br  
 Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS