



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017 – FFCLRP**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**  
**EXECUÇÃO: INDIRETA**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**  
**PROCESSO nº 2017.1.1528.59.7**

versão.21.07.2016

**LOCAL PARA EXAME E RETIRADA DO EDITAL COMPLETO**

- O edital desta licitação está à disposição dos interessados para livre consulta de seus termos no endereço abaixo mencionado.
- O material completo, que compreende o edital e anexos, poderá ser retirado na Seção de Compras da FFCLRP, sito à Av. Bandeirantes, 3900 – Bloco 1 Administração - Fone (016) 3315.3823 ou 3672, das 9h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 ou obtido no site [www.ffclrp.usp.br](http://www.ffclrp.usp.br) – aba Licitações.

**APRESENTAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

- Data para apresentação dos envelopes: até **21/02/2018**, às **09 horas e 30 min.**
- Local da realização da sessão pública: **Sala de reuniões do Bloco 1 – Administração da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto – Av. Bandeirantes, 3900 – Campus da USP – Ribeirão Preto, SP.**
- A sessão de abertura dos envelopes será iniciada 5 (cinco) minutos depois de encerrado o prazo para a apresentação dos envelopes, no endereço acima indicado.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A FACULDADE DE FILOSOFIA CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - FFCLRP torna público que se encontra aberta a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, objetivando a realização de obras/serviços de engenharia, conforme especificações constantes deste edital.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Estadual nº 13.121, de 07 de julho de 2008, e pelas demais normas disciplinadoras da matéria.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**Integram este edital:**

I - Minuta de Contrato.

II - Material Técnico: Memorial Descritivo  
Planilha de Serviços, Quantidades e Preços Estimados  
Cronograma Físico  
Projetos

III - Modelos de Documentos a serem apresentados na licitação:

- A – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- B – Carta Credencial
- C – Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- D – Comprovante de Realização de Vistoria
- E – Folha Proposta
- F – Planilha de Serviços, Quantidades e Preços
- G – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho
- H – Declaração de Atendimento às Normas Relativas à Saúde e Segurança no Trabalho

**2. OBJETO LICITADO**

2.1. Esta licitação faz parte do Programa de Construções para a Universidade de São Paulo, e tem por objeto a **Fornecimento e instalação de elevadores elétricos para transporte de pessoa portadora de deficiência, nos Blocos 9/9A/10, no Departamento de Química, da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto da USP.**

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

3.1.1. Estejam devidamente inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP e apresentem o Registro Cadastral (RC) dentro do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação; ou

3.1.2. Não possuindo Registro Cadastral (RC) emitido pelo CAUFESP, apresentem a documentação completa de habilitação especificada no item 7.1. e subitens deste Edital, dentro do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, até o terceiro dia anterior à data fixada no preâmbulo para a apresentação dos envelopes.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

3.1.2.1. O Envelope nº 1, contendo a Proposta de Preços, poderá ser entregue até a data fixada no preâmbulo deste edital.

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

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

3.2.2. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.3. reunidas sob forma de consórcio;

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

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

3.2.6. que estejam sob processo de falência.

#### 4. VISTORIA TÉCNICA

4.1. A vistoria ao local da obra é **obrigatória** e deverá ser realizada por técnico do licitante devidamente identificado. Para tanto, o interessado deverá solicitar, junto à Administração, o agendamento prévio da sua vistoria – contato com **Engº. FABIO VERNARECCIA, telefone: (16) 3315-4733 – Email: engfabio@usp.br ou servidor designado pela PUSP-RP/DVEF.**

4.1.1. O técnico da licitante deverá apresentar o comprovante de realização de vistoria, em conformidade com o modelo sugerido (Anexo D), para que seja devidamente assinado pelo responsável da Unidade a ser vistoriada.

#### 5. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

- a. Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS;
- b. Envelope nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- c. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante do Anexo A;
- d. Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ver item 5.3.), se for o caso.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**5.1.1.** As licitantes que não possuem Registro Cadastral (RC) emitido pelo CAUFESP deverão apresentar o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, com a documentação completa de habilitação, até o terceiro dia anterior à data fixada no preâmbulo para a apresentação dos envelopes.

**5.2.** A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados separadamente em 02 (dois) envelopes fechados de forma indevassável, contendo os seguintes dizeres, respectivamente:

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017-**  
**FFCLRP**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**ENVELOPE Nº 1**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017-**  
**FFCLRP**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**ENVELOPE Nº 2**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverão comprovar essa condição, apresentando declaração de enquadramento no artigo 3º da LC nº 123/2006, conforme modelo sugerido (Anexo C).

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

**5.4.** A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão ser apresentadas **fora** dos Envelopes nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS e nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

**6. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 1**

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

**6.2.** A PROPOSTA DE PREÇOS compreende a apresentação dos seguintes documentos:



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

**Assistência Técnica Financeira**

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

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

**6.2.1.2. Prazo de fornecimento e instalação**, respeitado o prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias corridos**, contados a partir da data da "ORDEM DE INÍCIO", em absoluta concordância com o disposto neste edital, na proposta de fornecimento apresentada pela licitante e no contrato.

**6.2.1.3 Prazo de vigência dos serviços de manutenção de elevadores**, de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do recebimento provisório da obra.

**6.2.2. Planilha de Serviços, Quantidades e Preços**, elaborada conforme modelo sugerido (Anexo F), a ser preenchida pela licitante a partir do minucioso e completo exame das características do projeto, das plantas, do memorial técnico, da planilha de serviços e quantidades oferecida pela Administração, além da vistoria obrigatória e das diligências que livremente decidir realizar.

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

**6.2.2.2.** Os quantitativos apresentados pela Administração correspondem ao projeto licitado e foram determinados com base nos elementos disponibilizados.

**6.2.2.3.** Caso o licitante constate divergências significativas nos quantitativos apresentados deve indicá-las para que sejam avaliadas pela Administração e, em caso de necessidade, corrigidas as planilhas e republicado o edital.

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

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



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2**

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

**7.1.1.** quanto à **Habilitação Jurídica:**

**7.1.1.1.** registro comercial, no caso de empresa individual; ou

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

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

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

**7.1.2.** quanto à **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.1.2.1.** prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

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

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

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

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

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

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

**7.1.2.7. Para a habilitação de licitantes que disputem o certame na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte será obrigatória a apresentação dos documentos indicados nos subitens 7.1.2.3. a 7.1.2.5. deste edital, ainda que deles conste alguma restrição.**

7.1.2.8. As microempresas e empresas de pequeno porte habilitadas nas condições do subitem 7.1.2.7. deverão comprovar sua regularidade fiscal apresentando as competentes certidões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração

7.1.2.9. A não comprovação da regularidade fiscal no prazo assinalado no subitem 7.1.2.8. implica a decadência do direito à contratação e enseja a aplicação das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e neste Edital.

**7.1.3. quanto à Qualificação Técnica:**

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

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

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

**Fornecimento/instalação de elevador tipo elétrico.**

**OBS. 1:** Quando os atestados apresentados referirem-se à subcontratação, deverão vir acompanhados de documento emitido pelo contratante original, proprietário da obra,



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

demonstrando que a subcontratação ocorreu com sua plena autorização.

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

**7.1.3.2.2.** A diligência poderá ser dispensada quando a licitante apresentar, juntamente com o atestado mencionado no item 7.1.3.2., o acervo técnico do profissional responsável pela obra objeto do atestado (expedido pela entidade profissional competente), em que conste a obra e seus dados técnicos, a razão social da empresa licitante e o nome do contratante, dados estes que deverão ser compatíveis com os expressos no atestado.

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

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

**Fornecimento/instalação de elevador tipo elétrico**

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

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

**7.1.3.4.** Relação indicando a qualificação dos membros da equipe técnica que realizará os trabalhos e declaração formal da sua disponibilidade, incluindo no mínimo:

**a) ENGENHEIRO MECÂNICO**

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

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

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

**7.1.4.2.** Apresentação de certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (ref. à validade vide item 7.3.1.);

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

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

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

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

$$QLG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$

onde: AC é o ativo circulante; ARLP é o ativo Realizável a Longo Prazo; PC é o passivo circulante; e PNC é o passivo não circulante.



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

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

**7.2.** A apresentação do Registro Cadastral (RC) emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, nos termos da Lei Federal 8.666/1993 e do Decreto Estadual nº 52.205/2007, e em plena validade na data final de apresentação das propostas, substitui os documentos enumerados nos subitens 7.1.1. (com exceção do documento mencionado no subitem 7.1.1.4.), 7.1.2., 7.1.3.1., 7.1.4.3, 7.1.4., 7.1.5. e 7.1.6. A documentação restante obrigatoriamente deverá ser apresentada pela licitante.

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

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

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

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

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

**7.3.1.** Quando o documento não indicar prazo de validade, de forma a satisfazer as disposições do item 7.3. acima, a data de sua expedição pelo órgão de origem não deverá ser anterior a 180 (cento e oitenta) dias corridos da data final fixada para a apresentação dos envelopes, indicada no preâmbulo deste edital.

**7.3.2.** Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal e no art. 2º da Lei Federal nº 9.012, de 30/3/1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar os documentos apresentados em cumprimento aos subitens 7.1.2.4. e



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

7.1.2.5., que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da assinatura do contrato, caso as certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

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

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

## 8. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES

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

8.2. A sessão pública de abertura dos envelopes terá início cinco minutos depois de encerrado o prazo para apresentação destes, com a abertura dos envelopes nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS.

8.2.1. Os envelopes nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, depois de rubricados por todos os presentes, ficarão sob a guarda da Comissão Julgadora da Licitação fechados e inviolados, até serem abertos em sessão pública.

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

8.3.1. A documentação necessária para o credenciamento compreende:

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

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco I - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

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

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

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

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

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

## **9. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1.** Esta licitação é do tipo menor preço e será considerada vencedora do certame a licitante que, atendendo a todas as condições estabelecidas neste Edital, apresentar o menor preço.

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

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

**9.2.1.** Na hipótese de divergência entre valores da "planilha de serviços e quantidades" e o "valor global da proposta", prevalecerá sempre o apurado aritmeticamente através da somatória dos produtos dos preços unitários pelas respectivas quantidades constantes da planilha.

**9.3.** Para fins de julgamento das propostas, e em conformidade com a Planilha de Serviços, Quantidades e Preços Estimados, que faz parte deste edital, o Valor Global Estimado (VGE) desta licitação é de **R\$ 465.796,35 (Quatrocentos e sessenta e**

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

**Assistência Técnica Financeira**

**cinco mil, setecentos e noventa e seis reais e trinta e cinco centavos)** referente ao fornecimento e instalação e de **R\$ 38.881,50 (Trinta e oito mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos)** referente à manutenção dos equipamentos, perfazendo o montante de **R\$ 504.677,85 (Quinhentos e quatro mil, seiscentos e setenta e sete reais e oitenta e cinco centavos)**.

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

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

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

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

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

**9.4.3.** Das licitantes detentoras de propostas consideradas exequíveis, conforme disposto no subitem 9.4.2. deste Capítulo, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem os seus subitens 9.4.2.1. e 9.4.2.2., será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no edital, igual à diferença entre o valor resultante do subitem 9.4.2. deste Capítulo e o valor da correspondente proposta.

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

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

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

**9.6.1.** Todas as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) enquadradas na hipótese do item 9.6. serão convocadas para sessão pública a se realizar em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis.

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



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

**Assistência Técnica Financeira**

**9.6.2.1.** A nova proposta compreende os documentos indicados no item 6.2. deste Edital, a saber: Folha Proposta e Planilha de Serviços, Quantidades e Preços.

**9.6.3.** Caso a ME ou EPP mais bem classificada não exerça o direito de preferência na forma do item 9.6.2., as demais microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na hipótese do item 9.6. serão convidadas, na ordem de classificação, a exercer o direito de preferência.

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

**9.6.5.** Se a ME ou EPP exercer o direito de preferência, a classificação das propostas será reformulada, levando em consideração o novo preço proposto. Caso contrário, será mantida a classificação elaborada na forma do item 9.5.

**9.6.6.** O item 9.6. não se aplica quando a proposta de menor preço global pertencer a uma Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

**9.7.** Encerrado o julgamento e classificação das propostas, inclusive com a decisão de eventuais recursos, os envelopes nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão devolvidos fechados às licitantes desclassificadas.

## **10. ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação poderá ocorrer na mesma sessão pública, em seguida ao julgamento e classificação das propostas, se todos os licitantes desistirem da interposição de recurso, ou em data, horário e local previamente divulgados pela imprensa oficial.

**10.2.** Na análise e julgamento da habilitação serão observados os seguintes procedimentos:

**10.2.1.** Abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação das 3 (três) licitantes mais bem classificadas.

**10.2.2.** Verificação pela Comissão Julgadora da Licitação da documentação de habilitação, que será rubricada por todos os presentes e juntada ao respectivo processo.

**10.2.3.** Julgamento da habilitação, considerando-se habilitadas as licitantes que demonstrarem o atendimento de todas as condições de habilitação, nos termos da Seção 7 deste Edital.



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**10.2.4.** Ocorrendo inabilitações, serão abertos, na ordem de classificação, os envelopes de tantas licitantes classificadas quantas forem as inabilitadas.

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

**11.1.** Concluído o julgamento do certame, inclusive com a decisão de eventuais recursos, o resultado final desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

**11.2.** Caso a licitante vencedora do certame tenha concorrido na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá comprovar sua regularidade fiscal apresentando as competentes certidões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

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

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

**12.1.1.** Os possíveis pedidos de esclarecimento devem ser apresentados com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, em relação à data final fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir o mínimo tempo para o trâmite interno necessário ao exame, preparo da resposta e transmissão aos interessados.

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

**12.2.** As impugnações ao instrumento convocatório e os recursos contra os atos de habilitação ou julgamento de propostas deverão ser dirigidos ao Diretor da FFCLRP e entregues diretamente na Seção de Expediente da FFCLRP, sito à Av. Bandeirantes 3900 – Bloco 1 - Administração, no horário das 8h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, nos prazos e na forma prevista em lei.

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

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

**13.2.1.** A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:  
a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;  
b) seguro-garantia, na forma da legislação aplicável e  
c) fiança bancária.

**13.2.2.** A garantia apresentada pela ADJUDICATÁRIA deverá ser válida por no mínimo 330 (trezentos e trinta) dias, para cobrir todo o período de vigência do contrato, até recebimento definitivo, após o prazo de observação indicado no item 2.2.1. da minuta de contrato.

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

**13.3.1.** Será exigido, dos empregados designados para execução dos serviços:  
1) Cópia do Registro do Empregado;  
2) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional atualizado;  
3) Cópia Autenticada do Curso de Treinamento conforme determina a NR 35 (requisitos mínimos e as medidas de proteção para TRABALHO EM ALTURA), quando necessário;  
4) Cópia da Ficha de Fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual atualizada;  
5) E quando os serviços interagirem de forma direta ou indireta em instalações elétricas e serviços com eletricidade, as empresas deverão apresentar obrigatoriamente, de seus empregados que irão trabalhar no Campus, o Comprovante do Curso ou da Reciclagem da Habilitação em Serviços e Instalação em Eletricidade-NR 10 (baixa tensão) e do SEP (alta tensão).

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-atafi@ffclrp.usp.br](mailto:adm-atafi@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**13.3.2.** A documentação mencionada no item 13.3.1 do edital deverá ser apresentada no ato de assinatura do contrato (com exceção do item 4), bem como colocada à disposição da fiscalização de obras e segurança da USP (itens 1 a 5).

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

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

**13.6.** No caso de contratação com sociedades cooperativas, ocorrerá a **RESCISÃO IMEDIATA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO NA HIPÓTESE DE CARACTERIZAÇÃO SUPERVENIENTE DA PRESTAÇÃO DE TRABALHO NAS CONDIÇÕES A QUE ALUDE O PARÁGRAFO 1º DO ARTIGO 1º DO DECRETO ESTADUAL Nº 57.159/2011.**

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Aplicam-se a esta licitação as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e na Portaria GR nº 3.161, de 11.05.99, baixada pelo Reitor da Universidade de São Paulo.

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

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

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

Ribeirão Preto, 24 de janeiro de 2018

Prof. Dr. Pietro Ciancaglini  
Diretor da FFCLRP

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**ANEXO I (A)**

**MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO/INSTALAÇÃO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR MEIO DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO – FFCLRP, E A EMPRESA .....**

A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, por meio da **FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO - FFCLRP**, C.N.P.J. nº 63.025.530/0081-99, neste ato representada pelo seu Diretor Prof. Dr. ...., RG nº ....., por delegação de competência, nos termos da Portaria GR nº 6.561, de 16.06.2014, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ..... - ....., representada na forma de seu estatuto social pelo Sr.(a.) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora da TOMADA DE PREÇOS nº 03/2017 - FFCLRP, nos termos do artigo 23, inciso I, alínea "b" da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, doravante denominada como **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, tratado no PROCESSO 2017.1.1528.59.7, com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a execução das obras e serviços de engenharia civil, em regime de empreitada por preço global, para **Fornecimento e instalação de elevadores elétricos para transporte de pessoa portadora de deficiência, nos Blocos 9/9A/10, no Departamento de Química, da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto da USP.**

1.2 Constituem-se em partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Edital da TOMADA DE PREÇOS nº 03/2017 - FFCLRP e seus respectivos Anexos; e b) a proposta de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de ....., apresentada pela **CONTRATADA**, c) Cronograma Físico-Financeiro com base no Cronograma Físico fornecido pela SEF (Superintendência de Espaço Físico da USP), com os preços ofertados pela **CONTRATADA** e d) Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ -A, que trata da manutenção de equipamentos mecânicos (Elevadores).

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**2.1** A medição será mensal, realizada no primeiro dia útil do mês imediatamente seguinte ao da realização dos serviços, com a presença do responsável técnico da **CONTRATADA**.

**2.1.1** Serão recusados/glosados os serviços ou materiais empregados na execução do objeto que apresentem defeitos, vícios de execução ou não conformidades em relação às especificações técnicas, sendo a **CONTRATADA** convocada a refazer e/ou corrigir as falhas apontadas sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, sob pena de caracterização do descumprimento da obrigação assumida e aplicação das penalidades prevista na Cláusula Oitava deste Contrato.

**2.1.2** O aceite dos serviços medidos mensalmente é condição essencial para a liberação dos pagamentos e levará em conta, também, o fiel cumprimento de todas as obrigações da **CONTRATADA**, indicadas neste ajuste.

**2.1.3** Sendo necessários equipamentos e condições mecânicas para a realização das medições, estes serão fornecidos pela **CONTRATADA**.

**2.2.** A **CONTRATANTE** deverá ser formalmente comunicada da conclusão da execução das obras e serviços, para realização da medição final e recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, a ser formalizado no prazo de 15 dias contados da comunicação. O início da contagem do prazo do Contrato nº \_\_\_/\_\_\_-A, que trata da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos mecânicos será a partir do mês seguinte ao Recebimento Provisório do Contrato nº /\_\_\_, ou da Instalação do Elevador, mediante Ordem de Início a ser emitida pela Contratante.

**2.2.1.** Formalizado o recebimento provisório, inicia-se o prazo de observação de 90 (noventa) dias corridos.

**2.3.** Durante o prazo de observação será realizada a vistoria das obras e serviços realizados, com o objetivo de identificar eventuais falhas e vícios de execução ou constatar a adequação do objeto aos termos contratuais.

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

**2.4.** O recebimento definitivo do objeto contratual ocorrerá após o decurso do prazo de observação, com base em laudo de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

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

2.4.4.1 da limpeza e desimpedimento dos locais abrangidos pela execução dos serviços;

2.4.4.2 da entrega dos desenhos de cadastramento pela execução dos serviços executados (*as built*).

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

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

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

3.3 O PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO é de **180 (cento e oitenta) dias corridos**, contados da data fixada na "ORDEM DE INÍCIO" e com o desenvolvimento obedecendo à programação fixada no Cronograma Físico-Financeiro.

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

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

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

3.4.1 Na ocorrência de atrasos, os pedidos de prorrogação de prazos parciais, devidamente justificados, deverão ser encaminhados pela **CONTRATADA** à

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**CONTRATANTE**, por escrito, acompanhados dos respectivos Cronogramas Físico-Financeiros Reprogramados, em até 5 (cinco) dias corridos após o evento que lhes deu causa.

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

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

**3.4.4** A simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação de prazo, salvo quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuvas, plenamente comprovados, inclusive por meio de gráfico de chuvas, realizados por órgãos competentes, aceitos pela **CONTRATANTE**.

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

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

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

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

**4.2** Os preços ora contratados sofrerão atualização a cada 12 (doze) meses de vigência deste contrato, considerados eventuais aditamentos, contados da data de sua assinatura, situação em que o valor remanescente à época será atualizado pela variação do INCC - Índice Nacional da Construção Civil, tendo como base a data final de apresentação das propostas.

**4.3** A despesa onerará a Classificação Funcional Programática: 12.364.1043.5305 – Classificação da Despesa Orçamentária: 449051 – Fonte de Recursos: 1 e/ou 4, do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320, de 16/12/1968, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_ - exercício de \_\_\_\_\_.

**4.4** Os pagamentos serão efetuados com base na medição dos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, observadas as parcelas de desembolso previstas no cronograma físico-financeiro anexo a este contrato, no prazo de 28 (vinte e oito) dias corridos, contados do primeiro dia seguinte ao da medição dos serviços



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

prestados (vide item 2.1), nos termos da Portaria GR 4.710/2010, que integra este contrato.

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

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

- a) aceite dos serviços medidos, nos termos do disposto na cláusula 2.4;
- b) entrega, pela **CONTRATADA**, da documentação fiscal; e
- c) apresentação de cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento de INSS (GRPS), FGTS (GRE) e respectiva folha de pagamento, devidamente quitada, relativa ao mês da prestação do serviço objeto da nota fiscal-fatura em liquidação.

**4.4.2** O pagamento ficará condicionado à entrega, pela **CONTRATADA**, de registro de responsabilidade técnica dos serviços, onde deverá constar a referência expressa ao número do contrato, seu objeto e ter seus campos integralmente preenchidos.

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

**4.4.3.1** Caso não ocorra a regularização no prazo assinalado no item 4.4.3, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até sete dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

**4.4.4** O pagamento ficará condicionado a não existência de registro da **CONTRATADA** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e § 1º da Lei Estadual nº 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.

## **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**5.1** No cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a:

**5.1.1** Executar, utilizando procedimento da melhor técnica, e entregar as obras e serviços em perfeitas condições, em estrita obediência à legislação vigente, às disposições aplicáveis da ABNT e às determinações da **CONTRATANTE**.

**5.1.2** Arcar com todas as despesas referentes ao fornecimento de materiais, mão-de-obra (especializada ou não), máquinas, ferramentas, equipamentos,



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**“Campus” de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

transportes em geral, seguro dos operários e contra terceiros, tributos, encargos sociais e trabalhistas e contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e que a qualquer título se façam necessárias, inclusive as relacionadas com a elaboração dos serviços executados (*as built*).

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

**5.1.2.2** A inadimplência da **CONTRATADA** com referência às despesas especificadas no item 5.1.2 não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**5.1.3** Observar rigorosamente a legislação vigente sobre a proteção do meio ambiente, acatar as determinações das autoridades competentes, respeitar e fazer com que sejam respeitadas e cumpridas as determinações da Portaria GR nº 3.925, de 21.02.2008, constantes do Anexo deste Contrato.

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

**5.1.5** Manter os locais de trabalho limpos e desimpedidos.

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

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

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

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



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

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

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

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

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

**5.2.5** Pela apólice de seguro contra acidentes, de modo a cobrir danos de qualquer natureza, inclusive contra incêndio, válida para todas as suas instalações, equipamentos, materiais e pessoal sob sua responsabilidade, bem como danos pessoais e materiais contra terceiros.

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

**5.2.7** Pelo custo dos ensaios que forem exigidos pela **CONTRATANTE** para aferir a qualidade e as características dos materiais empregados ou serviços executados, em firmas ou entidades de capacidade e idoneidade comprovadas.

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

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

**5.2.10** Pela regularização dos equipamentos junto à Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso – SEGUR.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

**Assistência Técnica Financeira**

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

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

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

**5.3.2** Emitir a Ordem de Início dos Serviços;

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

**5.3.4** Liberar, completamente, as áreas destinadas aos serviços.

**5.3.5** Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente realizados.

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

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

**CLÁUSULA SEXTA – DO PESSOAL DA CONTRATADA**

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

**6.2** A **CONTRATANTE** poderá exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** julgado incompetente, inábil ou prejudicial à disciplina, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a **CONTRATANTE**, quer perante a **CONTRATADA**, quer perante o próprio empregado.

**6.3** A **CONTRATADA** não poderá contratar pessoal que esteja a serviço da **CONTRATANTE**.

**6.4** A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, solicitar da **CONTRATADA** a documentação referente aos contratos de trabalho de seus empregados e dos empregados de subcontratadas que se encontrarem trabalhando nos locais das obras.



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

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

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

**7.3** Caberá à Fiscalização verificar se no desenvolvimento dos serviços estão sendo cumpridas as disposições deste contrato e dos documentos que o integram e, também, autorizar a substituição de materiais e alterações de projeto e, ainda, participar de soluções de eventuais problemas executivos e de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução do objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

**8.1** Pelo descumprimento das obrigações assumidas no ajuste, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e na Portaria GR 3.161, de 11/05/1999, que integra este contrato.

**8.2** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora diária, calculada sobre o valor da etapa indicada no cronograma, incluída a atualização contratual, se for o caso, na seguinte proporção:

**8.2.1** nos atrasos de até 30 (trinta) dias, 0,2% (dois décimos por cento) ao dia;

**8.2.2** nos atrasos superiores a 30 dias, 6% mais 0,4% ao dia a partir do 31º dia, limitados estes atrasos a 60 dias;

**8.2.3** a reincidência da falta contemplada neste item ensejará a aplicação da multa em dobro.

**8.3** A inexecução total ou parcial do ajuste por parte da contratada ensejará à Administração a aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**8.4** A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou da garantia do respectivo contrato.

**8.5** As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

8.6 Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, atendidas também as disposições do Decreto Estadual nº 48.999/2004, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.7 Independentemente das sanções retro, a contratada ficará sujeita à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença verificada em nova contratação na hipótese de os demais classificados não aceitarem contratar pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

### **CLÁUSULA NONA – GARANTIA CONTRATUAL**

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

9.2 A garantia prestada será liberada ou restituída após o recebimento definitivo da obra.

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

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

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

b. caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas na cláusula oitava e, ainda, a rescisão do ajuste com fundamento no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

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

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.1.4** Aprovado o pedido de alteração do quadro de responsáveis técnicos, a **CONTRATADA** entregará os comprovantes de registro da responsabilidade técnica correspondentes, obtidos junto à entidade profissional competente.

**10.2** Ainda como condição da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** indicou, por escrito, pessoa responsável pelas comunicações referentes a este ajuste e recebeu da **CONTRATANTE** indicação de servidor com a mesma atribuição.



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

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

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

Ribeirão Preto, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

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

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



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**ANEXO I (B)**

**MINUTA DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MECÂNICOS  
ELEVADORES**

CONTRATO nº XX / 201X - A

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO DA USP E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX. PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR(ES), INSTALADOS NA OBRA OBJETO DO CONTRATO Nº XX/201X.**

A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, por meio da FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO - FFCLRP, C.N.P.J. nº 63.025.530/0081-99, neste ato representada pelo seu Diretor Prof. Dr. ...., RG nº ....., por delegação de competência, nos termos da Portaria GR nº 6.561, de 16.06.2014, de ora em diante designada CONTRATANTE, e de outro, a empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ..... - ....., representada na forma de seu estatuto social pelo Sr.(a.) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora da TOMADA DE PREÇOS nº 03/2017 - FFCLRP, nos termos do artigo 23, inciso I, alínea "b" da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, doravante denominada como CONTRATADA, firmam o presente contrato, conforme tratado no PROCESSO 2017.1.1528.59.7 para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores a serem instalados nas obras objeto do Contrato nº / , com respectivas linhas de serviços, quando for o caso, na forma disposta na Cláusula Primeira deste Contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente Termo de Contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores fornecidos e instalados nos Blocos 9/9A/10, no Departamento de Química, da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto da USP, pela execução do Contrato nº \_\_\_/\_\_\_ relativo à Tomada de Preços nº 03/2017 - FFCLRP.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

2. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:**

A CONTRATADA obriga-se a executar a manutenção preventiva e corretiva, ou através da Subcontratação de empresa Fabricante ou de Manutenção de Elevadores,

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fonc: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco I - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

**Assistência Técnica Financeira**

nos termos do item 5.1.18 do contrato principal, devidamente aprovada pela SEF/FFCLRP, uma vez por mês por intermédio de visitas de inspeção e vistoria pelo técnico da CONTRATADA, previamente agendada com a CONTRATANTE/ UNIDADE.

**2.1. HORÁRIO DE TRABALHO**

A manutenção preventiva deverá ser realizada durante o expediente da Unidade, ou seja, de Segunda à Sexta-Feira das 8:00 às 17:00h.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3. São as seguintes às obrigações da CONTRATADA;

3.1. Os serviços deverão ser necessariamente, realizados na presença de funcionário designado pela FFCLRP.

3.2. A CONTRATADA compromete-se a manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, especialmente os relacionados com a segurança, que se refere à Cláusula Primeira, de acordo com os procedimentos contidos no Anexo A;

3.3. Durante o prazo de vigência deste contrato, a CONTRATADA obrigar-se-á a observar rigorosamente as condições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato.

3.4. A CONTRATADA obrigar-se-á por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por pessoas ou equipamentos sob sua responsabilidade, ressarcindo-a, impreterível e inquestionavelmente, no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento da comunicação escrita.

3.5. A CONTRATADA obrigar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, e outros se existirem bem como pelos bens sob responsabilidade, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

3.6. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, em razão do presente contrato, vínculo empregatício de qualquer natureza entre a CONTRATANTE e o pessoal empregado pela CONTRATADA na execução dos serviços de que trata este contrato.

3.7. De todas as visitas de manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar relatórios detalhado do serviços prestados assinadas pelo profissional responsável técnico, em concordância com a ART da entidade profissional competente

3.8. Fornecimento da(s) via(s) da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) a CONTRATANTE, para a vigência do Contrato.

3.9. Distribuir e Fiscalizar a utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, nos termos das Normas pertinentes.

**ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA**

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

3.10 Pela regularização dos equipamentos junto à Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso – SEGUR.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4. São as seguintes às obrigações da CONTRATANTE/ FFCLRP.

4.1. Assegurar sempre o livre acesso aos equipamentos, objeto do presente contrato, aos técnicos credenciados pela CONTRATADA, prestando-lhes os esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitados.

4.2. Interromper o uso dos equipamentos quando apresentarem irregularidades em seu funcionamento, comunicando por escrito ou por telefone, imediatamente o fato à CONTRATADA.

4.3. Acatar e por em prática as recomendações da CONTRATADA no que diz respeito às condições, uso e funcionamento correto dos equipamentos.

4.4. Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou os defeitos dos equipamentos.

**CLÁUSULA QUINTA – PERÍODO DA MANUTENÇÃO**

5.1. A CONTRATADA poderá mudar os períodos da execução da manutenção, desde que mediante aviso por escrito à SEF/FFCLRP, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, não prorrogáveis, a contar do mês seguinte ao Recebimento Provisório do Contrato nº / , ou da Instalação do Elevador, mediante Ordem de Início a ser emitida pela Contratante.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E RECURSOS PARA ATENDIMENTO DA DESPESA.**

7.1. O valor total do presente contrato é de R\$ ( ). A despesa onerará a Classificação Funcional Programática – 12.364.1043.5305– Classificação da Despesa Orçamentária: 339039 – Fonte de Recursos: 1 e/ou 4 – exercício de , de conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 12 da Lei Estadual 10.320 de 16/12/68, conforme Nota de Empenho nº .

**CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE o valor mensal de \_\_\_\_ ( ), após o período vencido, em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas. O pagamento será efetuado no prazo de 28 (vinte e oito) dias corridos contados do primeiro dia seguinte ao recebimento provisório do serviço, nos termos da Portaria GR nº 4.710/2010, cujo teor constitui parte integrante do presente instrumento. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da CONTRATADA, em agência do Banco do Brasil S/A.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**“Campus” de Ribeirão Preto**

**Assistência Técnica Financeira**

8.1.1 Nos casos de incidência do ICMS os documentos fiscais competentes acima referidos, quando emitidos dentro do Estado de São Paulo, deverão ser apresentados com destaque indicando o valor do desconto equivalente ao ICMS dispensado, a que se refere o artigo 55, do Anexo I, do regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto 45.490/00.

8.1.1.1 Nos casos do subitem 8.1.1, tratando-se de ICMS com alíquota diferente da estabelecida para as alterações ou prestações internas (art. 52, Inc. I do referido Regulamento), ou com base de cálculo que não corresponda ao valor total dos produtos que são objeto do documento fiscal, e embasamento legal que o justifica, deverá ser também destacado nesse mesmo documento.

8.1.2. São condições para liberação do pagamento:

8.1.2.1 A entrega da documentação fiscal completa;

8.1.2.2 A não existência de registro da CONTRATADA no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 6º, inciso II e § 1º da Lei Estadual n.º 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual n.º 53.455/2008.

8.1.2.3 A entrega de uma via da ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA dos serviços, onde deverá constar a referência expressa ao número do contrato, seu objeto e ter seus campos integralmente preenchidos;

8.1.2.4 A entrega do relatório dos serviços executados no elevador com assinatura/aceite do responsável da Unidade.

8.1.3 Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigidos) para a sua liberação deverão ser regularizadas, até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

8.1.4 Caso não ocorra a regularização no prazo definido no subitem anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

8.1.5 Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

8.1.6 Caso sejam constatadas irregularidades na execução deste ajuste, será descontado do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades fixadas na CLÁUSULA NONA.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, e na Portaria GR. Nº 3161/99, que fica fazendo parte integrante do presente ajuste.

9.1. A inexecução total ou parcial do ajuste acarretará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre a obrigação não cumprida.



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

- 9.2. Será aplicada a pena de multa de mora pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos fixados no contrato.
- 9.3. A multa de mora será calculada progressivamente e cumulativamente sobre o valor ajustado na obrigação, nos seguintes termos:
- 9.3.1. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada à razão de 0,1% ao dia sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal.
- 9.3.2. Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos, serão obrigatoriamente considerados como inexecução.
- 9.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Universidade caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a CONTRATADA à multa de 20% (vinte por cento).
- 9.5. Poderão ser aplicadas, ainda as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA**

10.1 A CONTRATADA fica desobrigada do recolhimento da caução conforme faculta o artigo 56 da Lei Federal 8.666 de 21/06/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO**

11.1. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos exceto no que de forma diferente estabelecer o presente instrumento, os documentos a seguir relacionados, os quais neste ato as partes declaram conhecer e aceitar:

- Edital da Tomada de Preços nº / , e respectivos anexos;
- Proposta elaborada e apresentada pela contratada, datada de de \_\_\_\_ de \_\_\_\_;
- Anexos I de Procedimentos Técnicos para Manutenção preventiva e corretiva e Anexo II de Procedimentos e Obrigações da Contratada/Subcontratada.

11.2. Todas as modificações deste contrato somente serão válidas quando formalizadas entre as partes por escritos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1. O descumprimento total ou parcial do contrato por parte da contratada ou a incidência de comportamento descrito no artigo 78 da Lei Federação 8.666/93, dará direito a sua rescisão independentemente de notificação judicial, aplicando-se os artigos 79 e 80 da mesma Lei, caso seja inadimplente a contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO DO CONTRATO**



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

**Assistência Técnica Financeira**

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

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

Ribeirão Preto, em de de

Prof. Dr. PIETRO CIANCAGLINI  
DIRETOR

Contratada  
Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**Procedimentos Técnicos para Manutenção preventiva Mensal**

**1- Procedimentos técnicos:**

- Checar nivelamento, aceleração e retardamento (partidas/paradas);
- Verificar vibração, ruídos, coxins, corrediças, barras de reversão do(s) elevador(es);
- Verificar armários, contatores, fusíveis, disjuntores, relés, etc;
- Verificar máquina de tração: freio, óleo, ruído, desgaste e vazamentos;
- Verificação do motor: coletor, escovas, desgaste, faiscamento, etc;
- Verificar e lubrificar guias, pick-ups, interruptores e limpeza geral dos equipamentos;
- Limitador de velocidade: testar contatos, inspecionar, lubrificar, regular;
- Inspecionar tirantes e molas dos cabos de tração.
- Substituição dos cabos de aço como fator de segurança, sempre que necessário, e efetuar procedimento para igualar a tensão dos cabos condutores.

**2 - Instalação Física da Casa de Máquinas**

- Verificar iluminação, ventilação, infiltrações de água/pó/gases, objetos estranhos, condições inseguras e limpeza geral;

**3 - Cabina/Caixa**

- Verificar os limites superiores;
- Verificar e testar gancho/contatos, folgas, infiltrações;
- Testar e inspecionar carretilhas, garfos, eixo vertical e perfil das portas de pavimentos;



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

**Assistência Técnica Financeira**

- Executar pintura nas portas de pavimentos quando necessária;
  - Lubrificar guias de coluna e contrapeso;
  - Verificar lubrificação, equalização, desgaste e quebras dos cabos de tração;
  - Verificar desgaste, quebras, ferrugens do cabo limitador;
  - Inspeccionar polia, peso da fita, coxins fixação dos cabos/correntes do contra peso;
  - Cabina: inspeccionar e lubrificar RMT (rampa móvel do trinco), APC (aparelho da porta da cabina), coxins, polias, carretilhas;
  - Limpeza e/ou regulagem geral das barras de portas, contrapeso e teto da cabina.
  - Fornecimento ou substituição, quando necessário, dos acrílicos dos tetos das cabinas dos elevadores, bem como materiais apropriados à composição do piso; substituição das sapatas das portas dos elevadores quando danificadas e conserto e alinhamento das portas dos;
  - Troca das lâmpadas e reatores existentes nos elevadores, tetos, gongos e lâmpadas sobre as cabinas; bem como substituição, quando necessário, de todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras.
- 4 - Poço (Componentes localizados no poço)**
- Lubrificar e verificar estiramento das polias esticadoras/ secundárias;
  - Inspeccionar para-choques, limites, freio de segurança, infiltrações;
  - Limpeza geral do equipamento e piso.
- 5 - Pannel de tráfego ILH, sinalização de chamada**
- Verificar e testar lâmpadas, e botões e campainhas de alarme da cabina.
  - Realizar limpeza e reaperto dos terminais

**ANEXO II**  
**Procedimentos e Obrigações da Contratada**

A CONTRATADA obriga-se a atender a toda e qualquer solicitação de manutenção preventiva ou corretiva que venha a receber da FFCLRP/SEF, realizando todos os reparos necessários nos equipamentos que apresentem defeitos, obedecendo as seguintes condições:

- a) Tempo Máximo de Espera (TME) – tempo decorrido entre a comunicação do defeito à Contratada e o início efetivo dos trabalhos de manutenção: 02 (duas) horas úteis;
- b) Tempo Máximo de Reparo (TMR) – tempo efetivamente gasto com o reparo do equipamento, desde o início até o término dos trabalhos: 6 (seis) horas úteis, contadas do início da intervenção, devendo inclusive substituir o componente defeituoso por outro, se for o caso;
- c) Quando for estritamente necessário, os serviços poderão ser executados nas oficinas da CONTRATADA, e a retirada da(s) máquina(s) e/ou equipamento(s) se dará sob sua responsabilidade, às custas e meios próprios da CONTRATADA, mediante "Autorização de Retirada" emitida pela Unidade;



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

- d) A CONTRATADA deverá possuir ferramental próprio ao serviço;
- e) Executar os serviços mediante a utilização do ferramental e de instrumentos de boa qualidade que atendam as particularidades e especificações técnicas das máquinas e/ou equipamentos, inclusive quanto a sua marca, modelo, dimensões, procedência, etc;
- f) Após 8 (oito) horas da primeira chamada para reparo, em caso de não atendimento, será descontado da fatura mensal o valor unitário diário correspondente, e à CONTRATANTE caberá a faculdade de providenciar os serviços necessários através de outras empresas, descontando da fatura mensal o valor das despesas decorrentes dos reparos efetuados;
- g) Os serviços serão sempre prestados diretamente pela CONTRATADA ou eventual SUBCONTRATADA nos termos do item 5.1.18 do contrato principal, aprovada pela SEF, vedada à cessão ou caução a outra empresa, das obrigações decorrentes do contrato;
- h) A CONTRATADA deverá, através de seus técnicos e após cada visita, apresentar um relatório da manutenção realizada, informando os serviços realizados no(s) mesmos, deixando uma cópia do referido relatório, na Unidade, devidamente assinada, pelo responsável pela Unidade, testemunhando a execução dos serviços e, outra cópia para a Fiscalização da SEF;
- i) Os serviços deverão ser executados através de seus técnicos devidamente uniformizado, credenciados e em completas condições de higiene e segurança; bem como deixar o local de trabalho em perfeitas condições de higiene e uso após a execução dos serviços contratados; os técnicos deverão, ainda, portar crachás de identificação, quando em serviço nas dependências da Unidade, ficando submetidos às normas da mesma;
- j) A CONTRATADA deverá substituir os técnicos que, a juízo da FFCLRP/SEF, não atenderem às necessidades ou exigências dos serviços prestados;
- k) A CONTRATADA deverá manter, em seu estabelecimento, SERVIÇO DE PRONTIDÃO para os seguintes atendimentos:

Atendimento Normal – de segunda à sexta-feira, no horário, de 8h às 17h, destinado exclusivamente para restabelecimento do funcionamento normal do(s) elevadores;

Atendimento de emergência – de segunda a domingo, inclusive feriados, 24 h por dia, para atendimento no tempo máximo de 1 (uma) hora, quando houver passageiros presos no interior da cabina, ou em casos de acidentes, ficando em ambos os casos o(s) elevador(es) fora de serviço até que seja efetuado o devido reparo.



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**ANEXOS DA MINUTA DO CONTRATO**

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

(D.O.E. – 23.08.2008)

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

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

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

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

SUELY VILELA

Reitora

---

**ANEXO I**

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

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

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

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

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

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

---

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-atafi@ffclrp.usp.br](mailto:adm-atafi@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

**Assistência Técnica Financeira**

**Categoria A - Construções de novos edifícios.**

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

**Categoria C - Intervenções em edifícios existentes que:**

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

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

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

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

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

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

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



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**PORTARIA GR Nº 4710, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2010 (VERSÃO CONSOLIDADA)**  
(Alterada pelas Portarias GR-4838/2010, GR-5734/2012 e GR-6676/2015)

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

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 42, I, do Estatuto da USP, baixa a seguinte

**PORTARIA:**

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

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

Parágrafo único – Em hipóteses absolutamente excepcionais, esgotadas as tentativas de negociação e justificado o interesse público pela Unidade ou Órgão contratante, o Diretor do Departamento de Finanças da CODAGE poderá autorizar o pagamento antecipado nas importações. (acrescido pela Portaria GR nº 4838/2010)

**Artigo 3º** - Os prazos de pagamentos serão contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório, assim considerando: (alterado pela Portaria GR nº 5734/2012)

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

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

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

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

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

**Artigo 4º** – Os pagamentos a serem efetuados pela Universidade de São Paulo deverão ser executados exclusivamente em conta corrente do Banco do Brasil S.A., na forma estabelecida pelo Anexo 10-A do Acordo Base de Parceria Institucional firmado entre o Estado de São Paulo e aquela instituição financeira, durante o seu prazo de vigência, excetuando-se as situações diferentemente regidas por previsões constitucionais e legais, bem como por determinações judiciais e contratuais, que obriguem a manutenção dos recursos em outras

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

instituições financeiras, ficando, ainda, terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros. (alterado pela Portaria GR 6676/2015).

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

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

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

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

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

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

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

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

JOÃO GRANDINO RODAS  
Reitor



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**PORTARIA GR Nº 3161, DE 11 DE MAIO DE 1999.**  
(D.O.E. - 15.05.1999)

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

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

**SEÇÃO I**

**Da Multa por Atraso**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffcrlrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffcrlrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffcrlrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

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

## SEÇÃO II

### Da Multa por Inexecução Total ou Parcial

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

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

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

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

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

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

### Disposições Gerais

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

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

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



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

**Assistência Técnica Financeira**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

JACQUES MARCOVITCH Reitor



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**ANEXO II – MATERIAL TÉCNICO\***

**Memorial Descritivo**

**Planilha de Serviços, Quantidades e Preços Estimados**

**Cronograma Físico**

**Projetos**

**\*OBSERVAÇÃO:**

**O material técnico está disponibilizado no link:**

**<http://portal.ffclrp.usp.br/sites/melina/download/1381>**



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**ANEXO III**

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

- A – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- B – Carta Credencial
- C – Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- D – Comprovante de Realização de Vistoria
- E – Folha Proposta
- F – Planilha de Serviços, Quantidades e Preços
- G – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho
- H – Declaração de Atendimento às Normas Relativas à Saúde e Segurança no Trabalho

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**MODELO A – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

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

A empresa \_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar da Tomada de Preços nº 03/2017, da FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO da Universidade de São Paulo – FFCLRP, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

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

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



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**MODELO B – CARTA CREDENCIAL**

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

À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO

Referência: Licitação:  
Tomada de Preços nº 03/2017-FFCLRP

Prezados Senhores

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

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

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

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

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

**DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

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

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

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

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

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

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



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**MODELO D – COMPROVANTE DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

*(documento a ser apresentado no envelope nº 2 – Documentos de Habilitação)*

A FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO da Universidade de São Paulo – FFCLRP/USP atesta que a empresa \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, (qualificação: cargo/função, doc. de identificação) \_\_\_\_\_, procedeu à vistoria para participação na licitação Tomada de Preços 03/2017 - FFCLRP em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

**(assinatura do responsável pela Administração)**

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco I - 14040-901 - Ribeirão Preto – SP – Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**MODELO E – FOLHA PROPOSTA**

(documento a ser apresentado no envelope nº 1 – Proposta de Preços)

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017-FFCLRP**

**PROCESSO Nº .....**

**OBJETO:**

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

**PREÇO:** Propomos executar o objeto da licitação em referência, pelo preço global de: R\$  
(.....  
.....  
..)

**Prazo de execução do objeto:** O objeto será executado em ..... (.....) dias corridos, conforme cronograma físico, contados a partir da ordem de início dos serviços.

**Cronograma Físico de Execução do Objeto:** O objeto será executado conforme Cronograma Físico elaborado pela Administração, que integra o instrumento convocatório.

**Cronograma Físico Financeiro:** caso vencemos a licitação, para assinatura do contrato, apresentaremos o Cronograma Físico-Financeiro composto pelo mesmo Cronograma Físico descrito acima, ao qual se aplicarão os Preços Unitários propostos nesta licitação, nos termos do item 13.4. do Edital.



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

**MODELO F – PLANILHA DE SERVIÇOS E QUANTIDADES**  
**A SER PREENCHIDA PELA LICITANTE**

(documento a ser apresentado no envelope nº 1 – Proposta de Preços)

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

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

Divergências sobre as quantidades devem ser informadas à Administração.

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017 - FFCLRP**

**PROCESSO Nº .....**

ITEM/ SUBITEM	DENOMINAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
(1)	(1)	(1)	(1)	(2)	(2)
(1)	(1)	(1)	(1)	(2)	(2)
(1)	(1)	(1)	(1)	(2)	(2)
(1)	(1)	(1)	(1)	(2)	(2)
<b>Valor Global Proposto</b>					(2)

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

(2) Valores ofertados pela licitante.

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

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

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671 / Fax: (016) 3315-9100

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br>

e-mail: [adm-ataf@ffclrp.usp.br](mailto:adm-ataf@ffclrp.usp.br)



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

*(documento a ser apresentado no envelope nº 2 - Documentos de Habilitação)*

À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
FFCLRP

Referência: Licitação:  
Tomada de Preços nº 03/2017-FFCLRP

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social), interessada em participar no processo licitatório da Tomada de Preços 03/2017, da FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO da Universidade de São Paulo – - FFCLRP/USP, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666/93, a (razão social) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

Assinatura do Responsável pela Empresa e cargo exercido na empresa



**Universidade de São Paulo**  
**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto**  
**"Campus" de Ribeirão Preto**

Assistência Técnica Financeira

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

*(documento a ser apresentado no envelope nº 2 – Documentos de Habilitação)*

A empresa \_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar da Tomada de Preços nº 03/2017, da FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO da Universidade de São Paulo - FFCLRP/USP, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

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

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