

## INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO PARA SELEÇÃO PÚBLICA

### Seleção Pública de Fornecedores nº 01/2024

**Contratação de Empresa Especializada em SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL para REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE DA FUSP - Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo, localizado na Av. Afrânio Peixoto, nº 14 – Butantã, São Paulo/SP - CEP 05507-000**

**Data de publicação no site da FUSP: 30/04/2024**

**Abertura dos envelopes: 29/05/2024, às 10h00 horas na sede da FUSP**

**Endereço: Avenida Afrânio Peixoto, 14 – Butantã – São Paulo/SP – CEP 05507-000**

**Tipo: menor preço global**

**Contrato: Empreitada por Menor Preço Global (serviço e material) - Anexos da Seleção Pública**

**Valor Referencial: R\$7.644.138,72 (sete milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil, cento e trinta e oito reais e setenta e dois centavos)**

### SUMÁRIO GERAL

#### A. CONDIÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### B. CONDIÇÕES TÉCNICAS – CADERNO DE ENCARGOS

#### C. ANEXOS

- ANEXO I: Carta Proposta Padrão;
- ANEXO II: Termo de Vistoria;
- ANEXO III: Planilha Orçamentária Básica;
- ANEXO IV: Cronograma Macro da Obra;
- ANEXO V: Minuta de Contrato;
- ANEXO VI: Boletim de Medição;
- ANEXO VII: Formulário ASA;
- ANEXO VIII: Esclarecimento de Dúvidas;
- ANEXO IX: Listagem de Documentos de Referência;
- ANEXO X: Projetos e Memoriais;
- ANEXO XI Declaração de Escopo Executado;
- ANEXO XII: Plano e logística do Canteiro de Obras;
- ANEXO XIII: Declaração do Escopo e Dados Gerais.
- ANEXO XIV: Perspectivas
- ANEXO XV: Memorial do Projeto de Arquitetura

## A. CONDIÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

<b>A1</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>A2</b>	<b>PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO.....</b>	<b>6</b>
<b>A3</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>A4</b>	<b>PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES.....</b>	<b>8</b>
<b>A5</b>	<b>CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO.....</b>	<b>12</b>

## **A1 INTRODUÇÃO**

### **A1.1. OBJETIVO**

O presente Instrumento tem como objetivo a **seleção e contratação de Empresa Especializada em SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL para REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE DA FUSP - Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo**, localizado no bairro do Butantã na cidade de São Paulo com área aproximada de 1.058,55 m<sup>2</sup>, conforme as condições técnicas e administrativas descritas neste documento e demais anexos.

### **A1.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO OBJETO DA OBRA**

O projeto de reforma e ampliação da Sede da FUSP prevê a demolição de um edifício térreo e a construção de nova edificação de dois pavimentos em estrutura de MCL – *Madeira Lamelada Colada de eucalipto*. O outro edifício que compõe a atual Sede será preservado, porém, sofrendo uma reformulação completa, incluindo a instalação de um novo piso na área com pé direito duplo também em estrutura de MLC. A nova circulação vertical, com escada e plataforma, fará que os dois edifícios sejam interligados. O edifício da atual edícula onde se localiza a copa, terá uma pequena parte demolida e será ampliada com a construção de área de serviço, lavanderia, depósitos e uma área de convívio com churrasqueira. O projeto prevê também a construção de um ambiente enterrado para as caixas d'água. A única área que não sofrerá reformulação interna será a copa atual, que deverá ser preservada e protegida durante a obra.

A reforma da Sede considera a substituição completa dos sistemas hidráulico, elétrico, comunicação (TI), esquadrias e demais itens conforme detalhado nos projetos e memoriais Liberados para Obra e na Declaração de Escopo e Dados Gerais. Será executada uma nova entrada de energia elétrica, com a instalação de transformador e de novos quadros e medidores.

Além das caixas d'água subterrâneas, o sistema será complementado por caixas menores sobre a cobertura das edificações a preservar. A caixa d'água de incêndio também será enterrada e atuará através de bombas.

### **A1.3. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

O escopo do serviço inclui todas as atividades para a construção civil da Reforma e Ampliação da Sede da FUSP, conforme as normas brasileiras aplicáveis, a Declaração de Escopo de Dados Gerais – ANEXO XIII, projeto arquitetônico e demais disciplinas necessárias para a execução da obra em questão.

De maneira geral, o escopo consiste em: serviços preliminares como instalações de canteiro de obras, infraestrutura, licenças, execução de instalações provisórias de energia, hidráulica, sanitária e telefonia, proteções, fornecimento de placa de obra, complementação de projetos (quando necessário), remanejamento arbóreo e proteção da vegetação remanescente, demolições, escavações, contenção, terraplanagem, fundações, estrutura de concreto e madeira, alvenarias, revestimentos, pinturas, impermeabilizações, esquadrias, instalações elétricas, hidrossanitárias, ar condicionado, ventilação, sistema de combate a incêndio, SPDA – *Sistema de Proteção de Descarga Atmosférica*, sistemas de

telecomunicações e lógica, coberturas, instalação de plataforma elevatória, luminotécnica, comunicação visual, serralheria e paisagismo.

Fornecimento de todo material, mão de obra especializada e equipamentos, dentre outros que se fizerem necessários ao atendimento / implantação dos projetos, atendimento aos procedimentos, normas técnicas e legislação referente a execução, além das demais condições técnicas e administrativas descritas neste Instrumento e demais anexos.

#### **A1.4. PRAZOS**

O prazo máximo para conclusão dos serviços ou entrega do bem será de 11 (onze) meses, contados a partir da autorização para início dos serviços. O início dos trabalhos ficará condicionado à reunião inicial de programação da realização dos serviços. Ainda sobre este aspecto, destacamos que o cronograma de desenvolvimento deve respeitar as etapas descritas no Anexo IV (Cronograma Macro), de acordo com o planejamento geral do projeto.

#### **A1.5. TIPO DE CONTRATO**

Os serviços do presente lote serão contratados por empreitada global, considerando o menor preço ofertado, em regime “turn key”, ou seja com preço fixo e fechado. Uma vez celebrado o contrato, caberá à **CONTRATANTE** a emissão da respectiva Ordem de Serviço, cabendo à **PROPONENTE** a realização do conjunto de todas as atividades envolvidas na consecução da obra objeto desta seleção pública de fornecedores e, portanto, inclui os serviços e itens que não estiverem expressamente excluídos do âmbito do contrato, os quais serão considerados como parte integrante da empreitada, visto que a contratação objetiva incluir tudo o que for necessário à perfeita e completa conclusão das obras projetadas. Assim sendo, todo o serviço e/ou item obviamente necessário às obras, mesmo que não esteja descrito ou demonstrado, ou se estiver sem clareza, conflitante nos diversos anexos contratuais, estará abrangido pelo contrato, competindo à **CONTRATADA** executá-lo dentro dos padrões de tipo e qualidade, e atendendo às especificações de quantidade exigíveis pelo projeto e às normas técnicas pertinentes.

#### **A1.6. VALOR DO CONTRATO**

O valor ofertado na proposta da **PROPONENTE** deverá contemplar todos os custos, diretos e indiretos, licenças e aprovações necessárias para realização dos serviços da obra objeto desta seleção. O valor do contrato será firmado e expresso em R\$ (reais), de acordo com a Cláusula Sexta da Minuta Contratual (**ANEXO V**).

#### **NOTAS:**

- A **CONTRATANTE** entende que a **PROPONENTE** possui experiência em obras similares e tem ciência da conjuntura econômica, principalmente devido aos efeitos da pandemia do COVID-19 e de outros fatos que afetam ou possam vir a afetar o setor da construção civil, portanto, não será aceita nenhuma solicitação de modificação do valor, especificação ou dos preços contratuais sob alegação de omissão, erro de quantidade, inexatidão, divergências nos diferentes documentos objeto desta seleção ou a ocorrência de fato superveniente, os quais já devem ter sido projetados e mensurados.
- A **PROPONENTE**, para a elaboração de sua proposta, deverá efetuar todas as vistorias necessárias à implantação do projeto, verificando as interferências, mesmo que não especificadas nos projetos do dossiê desta seleção.

#### **A1.6.1. PARCELA DE MOBILIZAÇÃO**

Mediante a assinatura do contrato e após a apresentação do seguro garantia de adiantamento, a qual deverá ser emitida em favor da Contratante conforme indicado no contrato, será concedido à **CONTRATADA** um valor monetário a título de mobilização correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

A parcela de mobilização será amortizada a cada medição física realizada na mesma razão.

#### **A1.6.2. ADIANTAMENTO PARA GARANTIA DE FORNECIMENTO**

Durante a realização dos serviços contratados, de acordo com a conveniência da **CONTRATANTE**, poderão ser realizadas medições extraordinárias dos serviços para contemplar o fornecimento de materiais e/ou equipamentos específicos com o objetivo de garantir prazo de seu fornecimento e conseqüentemente o atendimento do cronograma de obra consolidado.

O faturamento e o prazo de pagamento dos boletins de medição extraordinários serão realizados conforme determina o item A1.6.4.

#### **A1.6.3. BOLETIM DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

A apuração dos serviços realizados será realizada mensalmente e formalizada em Boletim de Medição. No Boletim de Medição dos serviços realizados no período será aplicada uma retenção técnica de 5% (cinco por cento), que será liberada para pagamento somente ao final da obra vinculado ao Termo de Entrega Definitivo, que será caracterizado pela formalização do Formulário de Check List de Vistoria de entrega definitiva sem pendências (ver item B6.2 – Entrega Definitiva). A **CONTRATADA** deverá apresentar para a **CONTRATANTE** e/ou **FISCALIZAÇÃO**, no dia 20 (vinte) de cada mês, o boletim de medição com o relatório com os registros, memórias de cálculo, croquis e demais documentos necessários para aprovação de todos os serviços executados no período de mês corrente para análise e validação. A **CONTRATANTE** e/ou **FISCALIZAÇÃO** terá até 4 (quatro) dias úteis para proceder a análise para fins de validação e aprovação da mesma, podendo neste período solicitar à **CONTRATADA** esclarecimentos, bem como memórias de cálculo que comprovem os quantitativos medidos no referido boletim.

Em caso de não aprovação de alguma etapa da obra, em especial por conta de atividade mau executada ou executada parcialmente, fica desde já esclarecido que a Contratante não irá autorizar a cobrança.

#### **NOTA:**

- Caso o dia 20 (vinte) do mês não seja dia útil, a **CONTRATADA** deverá apresentar o Boletim de Medição no primeiro dia útil imediatamente anterior.

#### **A1.6.4. FATURAMENTO E PRAZO DE PAGAMENTO**

Após o Boletim de Medição dos serviços aprovado pela **CONTRATANTE** e/ou **FISCALIZAÇÃO**, a **CONTRATADA** será formalmente comunicada com a autorização para emissão de sua Nota Fiscal fatura, nos termos contratuais.

A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento, nos termos contratuais, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da emissão da nota fiscal emitida pela **CONTRATADA**.

## **A2 PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO**

### **A2.1. CONTRATANTE**

#### **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – FUSP**

Av. Afrânio Peixoto, nº 14 Butantã CEP 05507-000 São Paulo/SP

CNPJ nº 68.314.830/0001-27

### **A2.2. FISCALIZAÇÃO**

A **PROPONENTE** declara-se ciente e anuiu com a seguinte condição: a **CONTRATANTE** nomeará um gestor de obra com o objetivo de representá-la em todos os aspectos de fiscalização e das condições técnicas, operacionais, contratuais e legais relacionados à obra. A fiscalização da **CONTRATANTE** será exercida pela empresa/pessoa indicada pela coordenação do projeto.

### **A2.3. CONTRATADA**

Assim designada a empresa **PROPONENTE** a ser qualificada como vencedora deste processo de seleção pública de fornecedores.

Poderão participar do presente certame as empresas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente seleção pública de fornecedores e que atendam as condições expressas nesse instrumento.

Não será permitida a participação de pessoas jurídicas:

- a) em consórcio;
- b) que tenha como proprietário, sócio ou cotista servidor / empregado da USP ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de seu dirigente da FUSP ou de servidor / empregado da USP;

As proponentes somente poderão ser representadas por meio de seus representantes legais, nos termos de seus respectivos estatutos ou contratos sociais, podendo, contudo, estabelecer procurador por meio de documento específico, devidamente assinado pelo(s) representante(s) legal(ais), com firma reconhecida. Resta vedado ao representante legal / procurador representar mais de uma ofertante.

Para fins de credenciamento e representação, deverão ser apresentados os seguintes documentos das ofertantes, conforme o caso:

**Representante legal** – cópia de contrato social / estatuto social em vigor, com o RG do representante;

**Procurador** - cópia de contrato social / estatuto social em vigor, procuração específica com firma reconhecida e RG do procurador;

## **A3 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Os documentos a serem fornecidos, conforme listados abaixo devem refletir idoneidade jurídica, bem como a capacidade técnica e financeira da empresa. Todos os documentos deverão estar atualizados e em plena validade na data da entrega das propostas, conforme aplicável.

### **A3.1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a. **Para Sociedades Comerciais:** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em

- vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações registradas;
- b. **Para Sociedades Civis:** Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

### **A3.2. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO FISCAL**

- c. Inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica);
- d. Inscrição junto ao Cadastro de Contribuinte Mobiliário – CCM, ou equivalente, relativo à sede da ofertante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;
- e. Certidão Negativa de Débitos (CND) relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida nos termos da RFB/PGFN nº 1.751/14;
- f. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Estadual e Municipal;
- g. Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação do CRF – Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia;
- h. Comprovante de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;

### **A3.3. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- i. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentadas na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balanços ou balancetes provisórios. Para a demonstração da boa situação financeira da empresa será considerado a demonstração de patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- j. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor judicial da Comarca da sede da empresa, com data de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data de envio da documentação;

### **A3.4. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- k. **Certidão** atualizada de registro e/ou inscrição na entidade profissional competente, em nome da pessoa jurídica **PROPONENTE** e de seu(s) responsável(eis) técnico(s), bem como comprovante de regularização;
- l. **Capacidade técnico-profissional** - Atestados de Capacitação Técnica em obras e/ou serviços similares executados, cuja complexidade tecnológica e operacional seja equivalente ou superior ao objeto desta seleção pública de fornecedores, registrado na entidade profissional competente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome dos responsáveis técnicos da empresa **PROPONENTE** por ocasião deste certame, contendo informações relevantes, tais como: identificação da obra, contratante descrição da obra e/ou serviço, valor aproximado, prazo de execução. **Nesse caso, a proponente poderá comprovar o vínculo entre ela e o profissional por meio registro na carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviços;**

- m. **Capacidade técnico-operacional** - Atestados de Capacitação Técnica em obras e/ou serviços similares executados, cuja complexidade tecnológica e operacional seja equivalente ou superior ao objeto desta seleção pública de fornecedores, registrado na entidade profissional competente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome dos **COLABORADORES** pertencentes ao quadro técnico da **PROPONENTE** por ocasião deste certame, contendo informações relevantes, tais como: identificação da obra, contratante descrição da obra e/ou serviço, valor aproximado, prazo de execução;
- n. **Indicação de pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, indicando a qualificação de cada membro da equipe técnica que atuará no projeto, considerando, no mínimo, o seguinte:**
- Engenheiro civil com no mínimo 10 (dez) anos de formação, com dedicação integral;
  - Técnico de segurança do trabalho com no mínimo 10(dez) anos de formação, atuando com dedicação conforme a legislação;
  - Mestre de obra com comprovação em CTPS com dedicação integral;
  - Administrativo/financeiro com dedicação integral.

Obs1: Para os fins dos subitens “l” e “m” acima, consideram-se serviços semelhantes as obras/serviços que contemplem: serviço de construção e reforma com a complexidade similar em um empreendimento de no mínimo 529 m<sup>2</sup>, que contemple obras civis pré-fabricadas de madeira lamelada colada em eucalipto (MLC) e montagem dos elementos do conjunto, incluindo instalações complementares.

Obs.2: Considerando a especificidade da atividade de “obras civis pré-fabricadas de madeira lamelada colada em eucalipto (MLC) e montagem dos elementos do conjunto, incluindo instalações complementares”, a empresa ofertante poderá demonstrar a qualificação técnica dessa atividade por meio de atestado(s) de sua potencial subcontratada.

**Nessa hipótese, mais de uma ofertante poderá apresentar atestado(s) relativo(s) a mesma potencial subcontratada.**

Tal condição não desobriga, contudo, a apresentação de atestado emitido em favor da empresa ofertante relativo ao serviço de construção e reforma com a complexidade similar em um empreendimento de no mínimo 529 m<sup>2</sup>.

- o. **Termo de Vistoria Técnica** devidamente emitida e assinada pela CONTRATANTE (a ser agendada e efetivada nos termos do item A4.2.2, “c”)

## **A4 PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES**

### **A4.1. GENERALIDADES**

O Dossiê deste processo é constituído de:

- a. Informativo de processo de Seleção Pública de Fornecedores;
- b. Instrumento convocatório para Seleção Pública de Fornecedores 01/2024;
- c. Demais documentos relacionados e/ou referendados neste instrumento (Anexos – projetos e memoriais, planilha orçamentaria básica s e outros documentos).



Este processo de Seleção Pública de Fornecedores será baseado em todos os documentos que compõem o dossiê.

**PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:** Toda e qualquer dúvida da **PROPONENTE** para elaboração da proposta objeto desta Seleção Pública de Fornecedores deverá ser formalizada e encaminhada para a **CONTRATANTE** aos cuidados da Setor de Compras, a saber: Flavio Vieira da Silva – Gestor de Compras e Contratos Fone: (11) 3035 – 0571 / (11) 97650-0185 | e-mail: [comprasecontratos@fusp.org.br](mailto:comprasecontratos@fusp.org.br).

Os pedidos de esclarecimento devem ser **formalizados até 3 dias úteis antes da data de abertura do certame**.

A **CONTRATANTE**, por intermédio de seu Setor de Compras, com auxílio da **FISCALIZAÇÃO**, retornará com as respostas aos esclarecimentos solicitados em até 48 (quarenta e oito) horas úteis do recebimento das mesmas.

Toda e qualquer solicitação de esclarecimento recebida pela **CONTRATANTE** e/ou **FISCALIZAÇÃO**, com respectiva resposta, será encaminhada igualmente a todos os **PROPONENTES** sem a identificação das empresas que as demandaram.

#### **A4.2. ENTREGA DAS PROPOSTAS**

As propostas deverão ser direcionadas e entregues para:

**À**

**FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - FUSP**

Av. Afrânio Peixoto, nº 14 – Butantã / CEP 05507 – 000 / São Paulo - SP

**Ref.: Seleção Pública de Fornecedores nº 01/2024**

Contratação de Serviços de Reforma e Ampliação da Sede da FUSP

**Proponente:** \_\_\_\_\_

As propostas deverão ser entregues, impreterivelmente, até às **10:00h** do dia **29/05/2024** em 2 (dois) envelopes lacrados e devidamente identificados, a saber:

**Seleção Pública de Fornecedores nº 01/2024**

**ENVELOPE – I**

**PROPOSTA TÉCNICO - COMERCIAL**

**Proponente:** \_\_\_\_\_

- O **Envelope I** referente à proposta Técnico - Comercial deverá conter:
  - 01 (uma) via impressa e 01 (uma) cópia digital em mídia física tipo “pendrive” ou link para acesso remoto dos documentos listados que compõem a Proposta Técnico-Comercial (item A 4.2.1)

- 01 (uma) via eletrônica gravada em extensão “EDITÁVEL” da planilha orçamentária básica devidamente preenchida de mesmo teor da cópia impressa assinada. Não será aceita proposta preenchida em arquivo diferente do arquivo da planilha orçamentária básica disponibilizada no Anexo III.

#### **NOTAS:**

- As propostas deverão estar em papel timbrado da proponente, estar devidamente assinada por seu representante legal ou seu procurador (conforme procuração) e, ainda, deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data de entrega final da proposta.
- A **PROPONENTE** deverá assinalar por escrito, durante a elaboração da proposta, qualquer omissão, erro ou falta de concordância entre os diferentes documentos do dossiê desta Seleção. Caso contrário, considerar-se-ão como aceitas todas as cláusulas e documentos desta Seleção e válidos os compromissos de fornecer os serviços nas condições do certame, descrita ou não.
- A **PROPONENTE** deverá optar sempre pela solução mais onerosa quando não houver correspondência entre as peças escritas e os desenhos com relação à especificação e dimensão.
- As eventuais diferenças de quantidades e de especificações encontradas pela **PROPONENTE** deverão ser completadas na planilha quantitativa como item omissos, que deverá ser somado no preço total da planilha.

#### **A4.2.1. PROPOSTA TÉCNICO-COMERCIAL**

Todos os documentos integrantes da proposta técnico-comercial devem estar devidamente datados e assinados por representante legal devidamente identificado.

A Proposta Comercial é composta dos seguintes documentos e informações, a saber:

- a) Carta Proposta Padrão (**ANEXO I**);
  - b) Planilha orçamentária básica (**ANEXO III**) devidamente preenchida;
- ✓ A Planilha Orçamentária Básica é composta da *Planilha Geral de Serviços*, *Planilha de Diferença de Quantidades Adição / Redução* e da *Planilha de Omissos*;
  - ✓ Os preços ofertados na planilha orçamentária básica serão de venda, já contempladas todas as despesas indiretas (BDI), incluindo-se, ainda, a contratação de seguro garantia de adiantamento, além do seguro de execução do contrato no valor de 20% do valor total da contratação (Performance Bond), considerando as condições expressas na minuta do contrato;
  - ✓ É vedada a alteração da “itenização”, bem como seus respectivos quantitativos da planilha contratual base;
  - ✓ As quantidades fornecidas na Planilha Orçamentária Básica são apenas orientativas, podendo haver discordância com o apresentado nos projetos e memoriais.
  - ✓ A **PROPONENTE** deverá levantar todas as quantidades de serviço, verificando possíveis diferenças em relação à quantidade fornecida.
  - ✓ Caso o levantamento de quantitativos realizado pela proponente acuse

- diferenças (para mais ou para menos) com os quantitativos indicados na planilha orçamentária básica, a proponente deverá indicar nos respectivos itens na *Planilha de Diferença de Quantidades Adição / Redução*;
- ✓ Caso sejam verificados itens de serviços que julguem não estarem contemplados na planilha orçamentária básica, deve-se colocar o item na *planilha de Omisso*, contendo a descrição do item e a quantidade acrescida, de forma clara, objetiva e detalhada com respectivas quantidades e preços.
  - c) Composição do BDI (Bonificação sobre Despesas Indiretas) considerada para a composição do preço final de venda;
    - ✓ Tabela com os percentuais para cada despesa indireta considerada (administração central, tributos, seguros, riscos, lucro etc.) indicando também a respectiva incidência (sobre custo ou sobre o preço de venda);
    - ✓ Fator multiplicador considerado sobre o custo para obtenção do preço final de venda.
  - d) Plano de ataque e Cronograma físico (Diagrama de Gantt) em MS Project;
  - e) Cronograma financeiro de desembolso mensal em MS Excel com base nos valores da Planilha Básica Orçamentária;
  - f) Histograma mensal de mão de obra e equipamentos;
  - g) Organograma da equipe administrativa e de engenharia da empresa com indicação da estrutura do escritório central e da equipe residente de obra, com indicação das empresas subcontratadas.

#### **A4.2.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Seleção Pública de Fornecedores nº 01/2024**

**ENVELOPE – II**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

*Proponente:* \_\_\_\_\_

- O **Envelope II** referente aos Documentos de Habilitação deverá conter:
  - a) Documentos conforme descritos no item A3, a saber;
    - ✓ Documentação de habilitação Jurídica;
    - ✓ Documentação de habilitação Fiscal;
    - ✓ Documentação de habilitação Econômico-Financeira;
    - ✓ Documentação de habilitação Técnica.
  - b) Declarações
    - ✓ A PROPONENTE deverá explicitar exclusões de sua proposta;
    - ✓ A Declaração Geral de Escopo deverá ser assinada pelo representante legal em todas as suas folhas.
    - ✓ Declaração de que a empresa não possui como proprietário, sócio ou cotista servidor / empregado da USP ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de dirigentes da FUSP ou de servidor / empregado da USP;
  - c) Termo de Vistoria

- ✓ A vistoria técnica deverá ser previamente agendada, conforme cronograma do processo de seleção (ref. item A5) com o representante da CONTRATANTE indicado para fiscalização das obras (ref. item A.2.2), a saber:  
Júlio César de Oliveira  
E-mail: julio@fusp.org.br  
Telefone: (11) 3035-0555  
Período de agendamento da visita: **30/04/2024 a 28/05/2024**
- ✓ O Termo de Vistoria (ANEXO II), documento integrante da habilitação técnica, deverá estar devidamente preenchido, assinado pelo representante legal da PROPONENTE, e obrigatoriamente assinado na ocasião da visita por representante da CONTRATANTE e/ou da FISCALIZAÇÃO comprovando a sua efetivação.

## **A5 ANÁLISE DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

A **CONTRATANTE** constituirá uma Comissão interna para Seleção Pública composta dos seguintes membros:

- ✓ Presidente da Comissão
- ✓ 1º Membro
- ✓ 2º Membro
- ✓ Equipe de Apoio (composta por técnicos qualificados com envolvimento no projeto)

O procedimento de análise e julgamento será realizado de acordo com o art. 15 e seguintes do Regulamento de Compras e Contratos da FUSP, observando, ainda, as demais condições pertinentes. Assim, após o horário estabelecido para a entrega das propostas a Comissão para Seleção Pública procederá a abertura do **ENVELOPE I (Proposta Técnico - Comercial)** de todos os **PROPONENTES**.

Em seguida se dará o início do processo de equalização das propostas para garantir que todas estejam na mesma base. Após a equalização, análise e julgamento das propostas dar-se-á decisão sobre a classificação das propostas apresentadas.

Após, será aberto o **ENVELOPE II (Documentos de Habilitação)** somente da proponente que apresentou o menor preço final. Na hipótese de inabilitação da empresa que ofertou o menor preço será analisado o envelope II da 2ª melhor classificada e assim por diante.

Os envelopes de habilitação das empresas que apresentarem as propostas válidas e classificadas, serão retidos pela **CONTRATANTE**, podendo ser abertos e analisados, em casos de necessidade.

Durante a análise e julgamento das propostas, a **CONTRATANTE** poderá solicitar a prestação de esclarecimentos adicionais, com o objetivo de uma melhor avaliação da proposta apresentada. A **PROPONENTE** deverá atender, de acordo com agenda e pauta a ser estabelecida pela **CONTRATANTE**.

A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, alterar o conteúdo da contratação, reduzindo ou ampliando o objeto dos serviços, ficando claro à **PROPONENTE** que a apresentação de proposta é fator de reconhecimento implícito desta possibilidade e que sua proposição

considera esta alternativa.

Serão desclassificadas as propostas com preços manifestadamente abusivos e ou inexequíveis, assim sendo consideradas aquelas com variação, para mais ou para menos, igual ou superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado pela **CONTRATANTE** para a contratação desta obra.

O valor referencial estimado para a contratação desta obra é de R\$ 7.644.138,72 (sete milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil, cento e trinta e oito reais e setenta e dois centavos)

A apresentação de documentos com ressalvas, rasuras ou entrelinhas poderá implicar na não aceitação da proposta implicando em sua desqualificação.

As despesas com a obtenção, elaboração e apresentação da proposta e seus documentos correrão integralmente por conta das empresas **PROPONENTES**. Nenhuma empresa participante poderá, em hipótese alguma, pleitear ressarcimento de qualquer natureza, independentemente de sua classificação na concorrência.

A **PROPONENTE**, quando indicada como vencedora desta Seleção Pública de Fornecedores, será convidada e desde já se compromete a negociar com a **CONTRATANTE** a definição das etapas de execução das atividades, bem como dos valores proporcionais referentes a essas etapas.

Uma vez cumprida a etapa acima, satisfeitas as necessidades da **CONTRATANTE** e cumpridas as diretrizes desse documento, dar-se-á a oportunidade de apresentação da intenção de recurso, que será processado nos termos do art. 56 do Regulamento de Compras e Contratos da FUSP.

Uma vez adjudicada, a **PROPONENTE** será convidada a assinar Contrato com a **CONTRATANTE**. A **PROPONENTE** poderá perder sua condição para assiná-lo, caso se encontre em qualquer das seguintes situações:

- ✓ Estado de falência, concordata, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida;
- ✓ Títulos protestados, cujos valores possam comprometer a sua idoneidade financeira ou a eficiente execução dos serviços objeto deste Edital;
- ✓ Declaração de devedora da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- ✓ Fornecimento de falsa informação sobre a relação de projetos similares executados e currículo da equipe técnica.

A **CONTRATANTE** poderá a seu critério prorrogar a data da apresentação das propostas, sendo que nesta eventualidade, todos os direitos e obrigações da **CONTRATANTE** e dos **PROPONENTES** estarão sujeitos ao novo prazo.

A **CONTRATANTE** poderá anular ou revogar a presente chamada a qualquer tempo que anteceda a formalização da contratação, sem que caiba aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

## B. CONDIÇÕES TÉCNICAS – CADERNO DE ENCARGOS

---

<b>B1</b>	<b>CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>17</b>
<b>B2</b>	<b>CONTROLE TECNOLÓGICO.....</b>	<b>17</b>
<b>B3</b>	<b>CANTEIRO DE OBRAS E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS .....</b>	<b>18</b>
<b>B4</b>	<b>PRAZO DE GARANTIA .....</b>	<b>21</b>
<b>B5</b>	<b>VÍCIOS OCULTOS E DEFEITOS DE EXECUÇÃO .....</b>	<b>22</b>
<b>B6</b>	<b>FORMALIZAÇÃO DE CONCLUSÃO E DA ENTREGA DAS OBRAS .....</b>	<b>22</b>

## B1 CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### B1.1. Generalidades

- ✓ Ter apreciado todas as condições de execução das obras e ter tomado perfeito conhecimento de sua natureza, importância e particularidades.
- ✓ Ter procedido a uma visita completa e detalhada ao local, especialmente:
  - da configuração do terreno e estado atual da obra, imediações e acessos;
  - dos meios de comunicação e transporte;
  - das restrições ao trânsito de caminhões devido à localização da obra na ZMRC;
  - das restrições de circulação de veículos;
  - das restrições de emissão de ruídos (zona predominantemente residencial);
  - dos locais de extração e abastecimento de materiais;
  - das condições de armazenagem;
  - das fontes de mão-de-obra;
  - das fontes de energia e águas;
  - dos locais de descarga para entulho e terra da escavação;
  - das possibilidades de instalações do canteiro;
  - das condições climáticas e outros dados físicos.

A **PROPONENTE** deverá efetivar o cadastro da obra junto às autoridades públicas e fiscais, devendo manter o referido cadastro atualizado até a efetiva conclusão e aceitação das atividades. A **PROPONENTE** deverá fazer comunicação prévia de obras através do SCPO – *Sistema de Comunicação Prévia de Obras* junto à Superintendência Regional do Trabalho antes do início das atividades. A **PROPONENTE** deverá fazer a inscrição da obra no CNO – *Cadastro Nacional de Obras* junto a Receita Federal – Ministério da Fazenda.

A **PROPONENTE** deverá respeitar, rigorosamente, a legislação vigente sobre segurança e medicina do trabalho (NR4 - Segurança e medicina do trabalho, NR7 - Programa de controle médico de saúde ocupacional, NR9 - Programa de prevenção de riscos ambientais e NR18 - Condições e meio ambiente do trabalho), Previdência Social e acidentes de trabalho, no que se refere a todos os seus empregados alocados na obra, sendo responsável unilateralmente, em toda a sua plenitude, pelo pagamento de todos os tributos, contribuições e indenizações.

A **PROPONENTE** é inteira e exclusivamente responsável por quaisquer acidentes de trabalho, inclusive em trânsito, que venha a ocorrer com seus empregados ou prepostos, estando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer responsabilidade.

A **PROPONENTE** é responsável pelo fornecimento de uniformes, capacetes e outros EPI - *Equipamentos de Proteção Individual* e de Proteção Coletiva que forem necessários para todos os trabalhadores envolvidos na obra, incluindo para o pessoal da **CONTRATANTE** e da **FISCALIZAÇÃO**, além do fornecimento de 10 (dez) conjuntos de capacetes, óculos de proteção e protetor auricular para os visitantes da **CONTRATANTE**, sendo a cor a ser definida no início das obras.

A **PROPONENTE** deverá fornecer à **CONTRATANTE** documentação de toda a equipe administrativa, de engenharia e dos operários que prestarão o serviço ora contratado composta por ASO – Atestados de Saúde Ocupacional, cópias autenticadas das fichas de registro e CTPS – *Carteira de Trabalho e Previdência Social* (páginas número, qualificação e contrato de trabalho), cópia da ficha de entrega dos EPIs – *Equipamento de Proteção Individual* e de uniforme assinada pelo funcionário.

A **PROPONENTE** deverá fornecer a **CONTRATANTE** cópia do cartão de CNPJ e livro de inspeção do trabalho, SESMT, PGR, PCMSO, PPRA.

Com base no cronograma físico proposto pela **PROPONENTE**, a **CONTRATADA** irá definir datas de marcos parciais no cronograma físico que será parte integrante do contrato a ser assinado pelas partes.

A **PROPONENTE** deverá entregar mensalmente Relatório Técnico Ilustrado junto a cada medição mensal, contendo os trabalhos desenvolvidos naquela etapa, processados em meio digital e uma cópia impressa encadernada, constando cronograma físico, cronograma financeiro, curvas “S” de avanço físico, fotografias com legendas informativas, descrição dos serviços realizados, efetivo no período, quadro de chuvas, cópias dos diários de obra e assuntos relevantes.

A **PROPONENTE** deverá apresentar um Plano de Gestão de Resíduos incluindo manuseio, segregação e destinação de resíduos de demolição e de bota fora de terra de escavação. Deverão ser apresentados os locais legalmente homologados para recebimento dos resíduos, devendo ser apresentados os CTR – Controle de Transporte de Resíduos e documento volume recebido.

### **B1.2. Marcas Comerciais**

Marcas indicadas no dossiê convocatório, salvo indicação contrária nas condições técnicas às marcas citadas no presente documento, tem por finalidade informar à **PROPONENTE** sobre as formas e qualidades desejadas. Marcas similares e/ou equivalentes somente serão aceitas se comprovadamente cumprirem todas as características, funcionalidades e desempenhos da marca citada.

### **B1.3. Amostras e Protótipos**

A **PROPONENTE** deverá apresentar à **FISCALIZAÇÃO**, sempre que solicitado por esta, amostras e/ou catálogos de materiais e/ou equipamentos a serem utilizados na obra, assim como executar os protótipos solicitados para aprovação por parte da **FISCALIZAÇÃO** e da **CONTRATANTE**.

### **B1.4. Procedimentos de Obra**

Para execução dos serviços a **PROPONENTE** deverá atender à todos os documentos relacionados e mencionados neste Dossiê de Seleção.

No escritório da obra a **PROPONENTE** deverá manter sempre um jogo completo dos projetos aprovados, incluindo memoriais descritivos e especificações, catálogos técnicos e referências correlatas aos produtos e serviços em escopo. Todas as cópias de projeto deverão receber o carimbo da **PROPONENTE** indicando “válido para execução”.

A **PROPONENTE** deverá apresentar diariamente até às 12h00 do dia seguinte o Diário de Obras (Livro de Ordem - Resolução CONFEA nº 1.024, de 21 de agosto de 2009).

A **PROPONENTE** deverá apresentar semanalmente a programação detalhada das duas semanas abertas por dia com indicação do efetivo de mão de obra e equipamentos necessários no período, e apresentar mensalmente uma reprogramação do cronograma físico (Diagrama de Gantt) em MS Project e o cronograma financeiro de desembolso mensal em MS Excel com as curvas “S” de avanço com base no valor agregado da Planilha Básica Orçamentária.



## **B2 CONTROLE TECNOLÓGICO**

Os serviços, materiais e/ou equipamentos deverão ser submetidos a testes e ensaios previstos nas Normas Técnicas aplicáveis, bem como pela legislação vigente, por meio de empresa especializada que deverá ser contratado diretamente pela **PROPONENTE**, obedecendo o Memorial Descritivo e/ou Caderno de Encargos Técnicos da disciplina correspondente.

Desta forma, a PROPONENTE será responsável pela realização dos seguintes itens:

- i. Ensaios de materiais;
- ii. Ensaios de serviços;
- iii. Emissão dos relatórios;
- iv. Resultados referentes ao Controle Tecnológico da obra.

Assim todos os ensaios deverão atender as especificações técnicas da obra e/ou projetos, e/ou Normas Técnicas vigentes.

Todo o concreto a ser aplicado em peças estruturais e de fundação deverão ser fornecidos por usinas de concreto. A PROPONENTE deverá apresentar antecipadamente para aprovação da CONTRATANTE os traços de concreto a serem aplicados na obra.

Todas as concretagens deverão ter o acompanhamento de um laboratorista para realizar o slump teste e moldar os corpos de prova.

Para o controle tecnológico e da rastreabilidade deverão ser realizados os ensaios a compressão e de módulo de elasticidade de corpos de prova do concreto - moldagem de no mínimo de 06 CP – *Corpos de Prova* (01xCP a 7 dias, 02xCP a 14 dias, 02xCP a 28 dias e 01xCP a 63 dias) de cada caminhão betoneira, não se limitando a esta quantidade, podendo realizar mais caso seja necessário. O controle tecnológico deverá ser realizado por empresa especialista terceira, não sendo aceitos os ensaios realizados pela empresa fornecedora de concreto.

Fornecimento dos laudos de aferição dos equipamentos da usina e do laboratório de concreto. Fornecimento dos certificados por lote do fabricante do aço. Fornecimento do traço do concreto e do ensaio, de laudo de caracterização de agregados e de cimento (análise álcalis-agregado).

A CONTRATANTE avaliará os relatórios e resultados através de "Spot Check", conforme segue:

1. Verificação dos registros dos ensaios realizados;
2. Verificação da Acreditação do Laboratório utilizado para a realização dos ensaios;
3. Verificação da documentação comprobatória de aferição/calibração dos equipamentos;
4. Análise dos resultados dos ensaios para suporte às aprovações de serviços ou emissão de Não Conformidades. Sempre que possível ou quando previsto em normas ou especificações, os resultados deverão ser analisados estaticamente;
5. Em caso de ensaios inconclusivos e/ou indicar reprovação, poderá ser solicitado complementação dos ensaios.

Em caso de ensaios inconclusivos e/ou indicar reprovação, poderá ser solicitado pela **CONTRATANTE** e/ou **FISCALIZAÇÃO** um ensaio adicional, a ser realizado em instituição diferente da primeira, e/ou repetição do ensaio em questão.

Caso haja reprovação por não conformidade, as medidas corretivas devem ser tomadas de

imediatamente pela **PROPONENTE**, sem ônus à **CONTRATANTE**.

### **B3 CANTEIRO DE OBRAS E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS**

#### **B3.1. INSTALAÇÃO**

A **PROPONENTE** terá à sua disposição e de acordo com suas necessidades, área destinada a canteiro em local e por tempo de utilização acordado com a **CONTRATANTE** e/ou **FISCALIZAÇÃO**.

A **PROPONENTE** será a responsável pela limpeza e manutenção diária do canteiro de obras e demais instalações provisórias.

A **PROPONENTE** será a responsável pelo fornecimento e manutenção dos extintores necessários e suficientes para a segurança do canteiro de obras e, instalações provisórias e demais locais de trabalho conforme legislação .

A **PROPONENTE** será a responsável pela guarda e conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos a ser utilizados na obra;

A **PROPONENTE** deverá disponibilizar, a todos os envolvidos na realização dos serviços, recursos necessários para atendimento das normas sanitárias vigentes na contenção e controle da COVID 19, tais como comprovante de vacinação de seus empregados e terceiros a ela vinculados, bem como, álcool isopropílico com concentração de 70%, máscaras faciais, entre outros, este último, quando for o caso.

A **PROPONENTE** deverá efetivar o cadastro da obra junto às autoridades públicas e fiscais, devendo manter o referido cadastro atualizado até a efetiva conclusão e aceitação das atividades.

#### **B3.2. INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS DE ENERGIA**

A **CONTRATANTE** fornecerá a entrada de energia elétrica existente para utilização da **PROPONENTE** durante o período de obras. A **PROPONENTE** deverá assumir o pagamento das contas a partir da mobilização das obras e transferir as contas para o seu CNPJ junto a concessionária ENEL. Caso a **PROPONENTE** considere necessário aumento de carga e/ou ponto trifásico (220/380V) deverá providenciar uma nova entrada de energia junto a concessionária. A distribuição de energia provisória para o canteiro de obras e frentes de serviço deverão atender obrigatoriamente as normas brasileiras vigentes (segurança do trabalho e instalações NBR ABNT 5410).

#### **B3.3. INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS DE ÁGUA / ESGOTO**

A **CONTRATANTE** fornecerá a entrada de água existente para utilização da **PROPONENTE** durante o período de obras. A **PROPONENTE** deverá assumir o pagamento das contas a partir da mobilização das obras e transferir as contas para o seu CNPJ junto a concessionária SABESP.

A **PROPONENTE** deverá providenciar lava rodas e caixas de resíduos para evitar emissão de resíduos de terra na rede de esgoto e de água pluvial, e evitar sujar com terra o pavimento das ruas e passeios públicos no entorno da obra.

#### **B3.4. INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS DE SANITÁRIOS**

A **CONTRATANTE** disponibilizará ponto de água para utilização durante o período de obras, porém para a coleta de esgoto a **PROPONENTE** deverá utilizar banheiros químicos,

ou executar instalação provisória para esta finalidade.

### **B3.5. ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA**

A **PROPONENTE** será a responsável pela organização, limpeza e conservação diária de todas as dependências da obra (frentes de serviço e canteiro de obras).

### **B3.6. CANTEIRO DE OBRA DA CONTRATADA**

A **PROPONENTE** será responsável pela montagem de sanitários, chuveiros, vestiários, refeitório e áreas de vivência para os seus operários atendendo a NR18 - Condições e meio ambiente do trabalho.

A **CONTRATANTE** disponibilizará parte do imóvel vizinho localizado na esquina entre a Avenida Afrânio Peixoto e a Rua Alvarenga.

### **B3.7. CANTEIRO DE OBRA DA CONTRATANTE E FISCALIZADORA**

A **PROPONENTE** será responsável em montar fechamento no imóvel vizinho, localizado na esquina entre a Avenida Afrânio Peixoto e a Rua Alvarenga, para isolar espaço no pavimento superior e parte do pavimento térreo para escritório da **CONTRATANTE** e **FISCALIZADORA**.

## **B4 PRAZO DE GARANTIA**

Além do seguro garantia de adiantamento e do seguro garantia de execução do contrato, no valor de 20% do total do contrato (Performance Bond), a serem apresentadas pela Contratada, nos termos indicados neste edital, a **PROPONENTE** deverá fornecer garantia dos serviços conforme previsto em legislação vigente, e se comprometer a:

- Responder integralmente pelos vícios e defeitos da obra pelo prazo de 05 (cinco) anos conforme previsto no Código Civil.
- Fornecer o Manual de Uso e Manutenção (Data Book), desenvolvido em conformidade com a NBR 14037/98 e o código civil brasileiro, bem como esclarecimento para o uso correto das instalações com seus respectivos equipamentos e prazos das manutenções preventivas a serem realizadas na unidade entregue.
- Fornecer o certificado ou termo de garantia, a contar da entrega definitiva dos serviços ou da data de entrega à operação, o que ocorrer mais tarde.
- Proceder a prestação de serviços de assistência técnica pelo prazo de 12 meses a partir da formalização do Termo de Entrega Definitiva, sem ônus a **CONTRATANTE**, para reparar os defeitos ou vícios dos serviços e equipamentos entregues. A equipe de assistência técnica que fará os reparos solicitados deve se mobilizar em um prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas. Caso a característica do reparo não permita, comprovadamente, o atendimento em 48 (quarenta e oito) horas o prazo para seu atendimento deverá ser negociado com a **CONTRATANTE** e/ou **FISCALIZAÇÃO**.
- Proceder a prestação do serviço de atendimento ao cliente para orientações e esclarecimentos de dúvidas, referentes às revisões e manutenções preventivas e garantia.

Todos os prazos são contados a partir da entrega e aceitação definitiva da obra pela **CONTRATANTE**, inclusive os pagamentos referentes a essas fases.

## **B5 VÍCIOS OCULTOS E DEFEITOS DE EXECUÇÃO**

A **PROPONENTE** deverá refazer, às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, e/ou que não estiverem de acordo com os requisitos contratuais, ou ainda que contenham vícios ocultos de execução.

Todo defeito e/ou vício oculto de construção, bem como suas consequências diretas e indiretas, que se manifeste ou seja identificado dentro de um prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da formalização do Termo de Entrega Definitiva, devido à qualidade do equipamento, dos materiais de construção ou mão- de-obra, deverá ser reparado ou refeito pela **PROPONENTE**, sem nenhum ônus para a **CONTRATANTE**. Após cessado esse período o problema será tratado na forma de garantia legal.

O estipulado é válido, igualmente, para os trabalhos executados por subcontratados a serviço da **PROPONENTE**.

Por outro lado, a **PROPONENTE** deverá responder pela segurança e solidez de suas obras, no âmbito da lei civil.

## **B6 FORMALIZAÇÃO DA CONCLUSÃO E ENTREGA DAS OBRAS**

A obra, objeto da presente seleção de preços, somente será aceita pela **CONTRATANTE** como concluída, para os fins previstos no contrato, quando todas as instalações estiverem concluídas, em perfeito estado e operando normalmente por ela, **CONTRATANTE**, na conformidade dos Anexos contratuais que integram o contrato, inclusive no que tange ao efetivo recolhimento, por parte da **CONTRATADA** de todas as taxas e tributos legais através da apresentação das respectivas guias de recolhimento;

Em particular deverão ser providenciados:

- i. Conclusão das pendências de obra notificadas por carta, relatório, ou não, quando evidentes os omissos ou falhas de construção;
- ii. Entrega do dossiê "As Built":
  - Plantas "As Built" em 02 (duas) cópias impressas em tamanho original e 02 (dois) pendrive com os arquivos em formato digital (dwg e pdf) contendo todos os projetos e documentos da listagem dos desenhos;
  - Descritivo técnico detalhado dos serviços;
  - Data book, incluindo certificados de garantia dos fabricantes com cópia das notas fiscais, laudos, relatórios de ensaios do controle tecnológico, relatório de testes e comissionamento, bem como os respectivos Manuais de Uso e Manutenção.
- iii. Guias de recolhimento de tributos: INSS, ISS, FGTS e outras sujeições legais;
- iv. Obtenção do AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- v. Obtenção do Habite-se.
- vi. Toda a documentação necessária para obtenção do Alvará de Funcionamento.

## **B6.1. ENTREGA PROVISÓRIA**

Na data estipulada para a conclusão da obra, registrada no cronograma de obra, será realizada vistoria de “check list” da obra para avaliar a efetiva conclusão dos serviços executados, bem como a qualidade dos mesmos para formalizar a aceitação da obra conforme requisitos contratuais. Itens apontados e registrados no formulário de “check list” como pendentes deverão ser regularizados e ter sua conclusão efetivada em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

## **B6.2. ENTREGA DEFINITIVA**

Após decorrido o prazo estabelecido de 10 (dez) dias corridos para regularização e efetiva conclusão de itens pendentes será realizada nova vistoria de “check list” da obra certificando-se assim que todos os serviços foram concluídos e/ou corrigidos e aceitos pelo **CONTRATANTE** e/ou **FISCALIZAÇÃO**.

Com a formalização do “check list” de vistoria de entrega definitiva sem pendências e com todos os documentos requeridos contratualmente (conforme item B6 acima) entregues à **CONTRATANTE** e/ou **FISCALIZAÇÃO** este documento será considerado como Termo de Entrega Definitiva da Obra.

## **ANEXOS**

---

<b>Anexo I</b>	<b>Carta Proposta</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Termo de Vistoria</b>
<b>Anexo III</b>	<b>Planilha Orçamentária Básica</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>Cronograma Macro da Obra</b>
<b>Anexo V</b>	<b>Minuta de Contrato</b>
<b>Anexo VI</b>	<b>Boletim de Medição</b>
<b>Anexo VII</b>	<b>Formulário ASA</b>
<b>Anexo VIII</b>	<b>Esclarecimento de Dúvidas</b>
<b>Anexo IX</b>	<b>Listagem de Documentos de Referência</b>
<b>Anexo X</b>	<b>Projetos e Memoriais</b>
<b>Anexo XI</b>	<b>Declaração de Escopo Executado</b>
<b>Anexo XII</b>	<b>Plano e logística do Canteiro de Obras</b>
<b>Anexo XIII</b>	<b>Declaração do Escopo e Dados Gerais</b>
<b>Anexo XIV</b>	<b>Perspectivas</b>
<b>Anexo XV</b>	<b>Memorial do Projeto de Arquitetura</b>