



CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO XX /2013
EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE INFRAESTRUTURA DO CAMPUS DIADEMA

SUMÁRIO DO EDITAL

Item	Descrição	Página
1	Da descrição do objeto	3
2	Da justificativa para a contratação	3
3	Do edital de concorrência	4
4	Das condições de participação na licitação	4
5	Da entrega dos envelopes	7
6	Da habilitação	9
7	Da qualificação técnica	9
8	Proposta comercial	10
9	Abertura dos envelopes	11
10	Do critério de julgamento das propostas	12
11	Da desclassificação das propostas	13
12	Da adjudicação e da homologação do julgamento	14
13	Da garantia	14
14	Da estimativa de preços	15
15	Da dotação orçamentária	15
16	Do pagamento	15
17	Do contrato	16
18	Das condições de contratação	18
19	Do acompanhamento e da fiscalização	18
20	Das penalidades	20
21	Da rescisão	22
22	Da impugnação do edital	22



23	Do foro	22
24	Das informações complementares	22
25	Das disposições finais	23
26	Integram este edital os seguintes anexos	23

Integram este edital os seguintes anexos

	Descrição	Página
ANEXO I	Termo de Referência	25
ANEXO II	Localização dos Imóveis	27
ANEXO III	Carta proposta	52
ANEXO IV	Declaração de trabalho do menor	54
ANEXO V	Declaração de inexistência de fato superveniente	55
ANEXO VI	Planilha e apresentação da proposta comercial	56
ANEXO VII	Habilitação técnica da empresa	58
ANEXO VIII	Apresentação e pontuação da proposta técnica	60
ANEXO IX	Declaração de elaboração independente de proposta	66
ANEXO X	Minuta do contrato	67
ANEXO XI	Modelo do termo de visita técnica	76
ANEXO XII	Acordos de Níveis de Serviços	77



CONCORRÊNCIA nº 0X / 2013

Processo nº 23089.000640/2013-15

Data e Hora de abertura das propostas:

Envelope nº 01: [REDACTED]

Envelope nº 02: a divulgar

Envelope nº 03: a divulgar

Tipo de Licitação: Técnica e Preço.

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em planejamento para elaboração de Plano Diretor de Infraestrutura para o Campus Diadema, seguindo uma metodologia de entrega de trabalho contendo: Relatórios da situação existente com levantamento de documentos, legislação e normas, e diagnóstico atual das edificações e imóveis; Estudo de Visão de Futuro e Cenários Estratégicos para os próximos 5, 10 e 20 anos para desenvolvimento da infraestrutura dos campi; e Planos Temáticos de trabalho abordando: a) Política de Terras e Imóveis, Programa de Necessidade; b) Estudo Urbanístico e Arquitetônico das Edificações; c) Plano de Sustentabilidade ambiental; d) Plano de Acessibilidade e Transportes.

1.1.1. O Plano Diretor de Infraestrutura, arquitetura deverá ser desenvolvido conforme o especificado no ANEXO I.

1.1.2. O local de implantação do Plano Diretor é o Campus Diadema.

1.2. Os Planos e projetos, objetos desta licitação, deverão ser o mais detalhado possível, contendo todas as informações necessárias à perfeita execução e levantamento de custos da obra ou serviço, de forma a caracterizar em sua totalidade o objeto/obra a ser licitado, com a finalidade de minimizar a necessidade de sua reformulação durante a execução das obras.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 A Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP é uma das universidades públicas brasileiras que mais cresceu na última década, aumentando de 5 para 64 o número de cursos de graduação, multiplicando por 6,7 o número de estudantes de graduação (de 1,5 mil para 10 mil) e por 1,7 o número de professores (de 727 para 1.260). Passou de 1 para 6 campi, localizados na região metropolitana de São Paulo e seu entorno (além do campus original na capital, novos campi em Diadema, Guarulhos, Osasco, Baixada Santista e São José dos Campos).



- 2.2 Os novos campi foram inaugurados e colocados em funcionamento sem um planejamento adequado de sua infraestrutura, o que tem levado a situações críticas de falta de condições de ensino, acesso e permanência – e à tomada de decisões por ampliações, obras, aluguéis e compra de imóveis não coordenadas por Planos Diretores locais. Agravando a situação, o número absoluto de Técnicos Administrativos em Educação da Unifesp diminuiu no mesmo período em 10% (de 4.238 para 3.826 técnicos) e a capacidade de planejar e implementar a expansão, sobretudo na área de infraestrutura, ficou muito abaixo do desejado.
- 2.3 A contratação de Planos Diretores de Infraestrutura para os campi visa coordenar suas iniciativas e organizar o seu crescimento e consolidação para os próximos 20 anos. O Plano Diretor é o instrumento necessário para que os projetos acadêmicos e pedagógicos de cada campus possam encontrar a infraestrutura espacial correspondente às suas demandas atuais e futuras buscando responder de maneira adequada a capacidade de acolhida no território para a atividade planejada.
- 2.4 A Pró-Reitoria de Planejamento tem como incumbência atuar na coordenação indispensável entre o Planejamento do Desenvolvimento Institucional e o Planejamento da Infraestrutura. A atual falta de coordenação e defasagem da infraestrutura em relação aos projetos acadêmicos e ao crescimento institucional é uma das causas principais das dificuldades enfrentadas pela UNIFESP. O desenvolvimento institucional da Unifesp, no ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil deve, portanto, ocorrer em consonância ao planejamento dos espaços físicos para receber as novas atividades, além das já existentes. Sobretudo, a proposta se baseia na necessidade de existir Planos Diretores de Infraestrutura (PDInfra) aliados aos Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI) dos campi e da Universidade, de modo a criar correspondência e sinergia de um PDI com outro PDI (PDI=PDInfra).
- 2.5 O Plano Diretor de Infraestrutura dos campi irá trabalhar com prazos de 5, 10 e 20 anos, traçando consensos imediatos e cenários futuros. O Plano poderá receber emendas pontuais mas deverá ser revisto a cada 5 anos, orientando os investimentos em imóveis, projetos e obras nesse período, criando práticas acadêmicas e administrativas para o desenvolvimento institucional da Universidade, em consonância às demandas atuais de infraestrutura requeridas pela Universidade, de modo a criar transparência e eficiência em seu funcionamento.
- 2.6 Para atendimento de demandas imediatas, serão contratados inicialmente os Planos Diretores de Infraestrutura para o Campus Baixada Santista e o Campus Diadema, os quais se tornarão as primeiras experiências em termos de planejamento de infraestrutura aliada ao Plano Diretor Institucional já desenvolvido pela UNIFESP. Posteriormente, os demais campi também serão contemplados, criando dessa forma a sinergia necessária para o pleno desenvolvimento institucional, pedagógico, acadêmico, social e físico do complexo multicampi que compõe a Universidade.
- 2.7 A modalidade concorrência, justifica-se para esta licitação conforme caput do artigo 46 da lei 8666/93 "Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em



especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)"

3. DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA

- 3.1 A Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, por meio da Comissão Especial de Licitação da Reitoria, instituída pela Portaria nº.XXXX, de XX de Agosto de 2013, do Boletim Informativo do DRH/UNIFESP de XX de Agosto de 2013, torna público que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo Técnica e Preço, para Contratação de empresa especializada em Planejamento, conforme especificado no ANEXO I, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada de preço global.
- 3.2 Esta concorrência será realizada com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, na Instrução Normativa MARE nº 5, de 21 de julho de 1995, republicada no DOU de 19 de abril de 1996, no Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, em toda legislação correlata aplicável, inclusive dos conselhos profissionais e nas disposições deste Edital.
- 3.3 Os documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às XX h e 00 min, do dia XX de XX de 2012, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, à XXXXXXXXX.
- 3.4 As propostas Técnicas e Comerciais serão recebidas no mesmo dia, local e horário mencionados e abertas em dia, local e horário a serem designados pela Comissão de Licitações XXXXXXXX

5

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1 Somente poderão participar da Concorrência empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que comprovarem sua qualificação na forma indicada neste Edital.
- 4.2 A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital e seus anexos.
- 4.3 As propostas deverão abranger a execução dos serviços de engenharia e de arquitetura indicados no objeto deste edital, atendendo as exigências descritas no TERMO DE REFERÊNCIAS E ANEXOS, observado o critério de julgamento fixado neste Edital.
- 4.4 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar da execução dos serviços licitados, empresas:
- 4.4.1 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;
 - 4.4.2 Em dissolução ou em liquidação;



- 4.4.3 Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar ou licitar por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a UNIFESP;
- 4.4.4 Da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao CONTRATANTE.
- 4.4.5 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá, para poder concorrer, apresentar também o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4.4.6 Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 4.4.7 Reunidas em Cooperativas, considerando o Artigo 4º da Instrução Normativa Nº 2, de 30 de Abril de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 4.4.8 Que se enquadrem na condição do inciso XII do art. 17 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006.
- 4.5 Para Habilitação Jurídica, deverão ser entregues cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- 4.5.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 4.5.2 Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores;
- 4.5.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício;
- 4.5.4 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.5.5 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- 4.5.6 Decreto de autorização, em se tratando de firma estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4.5.7 Cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante.
- 4.6 Para Habilitação Econômico-Financeira, deverão ser entregues os seguintes documentos originais ou suas cópias autenticadas:



- 4.6.1 Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da licitante;
- 4.6.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa.
- 4.6.3 A comprovação de boa situação financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, em cumprimento ao disposto no subitem 7.1 da IN/MARE no. 05, de 21/07/95:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

7

4.7 Para comprovação da Regularidade Fiscal, deverão ser entregues os seguintes documentos originais ou suas cópias autenticadas:

- 4.7.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da licitante;
- 4.7.2 Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- 4.7.3 Certidões negativas de débitos ou de não contribuinte, expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;
- 4.7.4 Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- 4.7.5 Todas as certidões deverão estar em vigor quando da apresentação dos Documentos de Habilitação. Será considerada como válida pelo prazo de noventa dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão



- que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento;
- 4.7.6 A comprovação da Regularidade Fiscal poderá, no que for cabível, ser feita online através da consulta ao SICAF – Sistema de Cadastramento de Fornecedores;
- 4.8 Para Qualificação Técnica, deverão ser entregues os seguintes documentos originais ou suas cópias autenticadas:
- 4.8.1 Descrição das instalações físicas e da equipe técnica de que dispõe a licitante para atender a presente licitação;
- 4.8.2 Apresentação de Certidões de Acervo Técnico, contendo o objeto com sua descrição, o período de execução, o valor da contratação e demais informações que comprovem que a licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza compatível com o objetivo desta licitação.
- 4.9 Declaração de que, caso venha a contratar com a CONTRATANTE, disporá de sede operacional na cidade de São Paulo-SP.
- 4.10 Deverá atender a todos os descritos no ANEXO VII e VIII.
- 4.11 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.
- 4.12 Quaisquer documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 4.13 A verificação da autenticidade das certidões de entidades ou órgãos públicos, obtidas por meio da Internet, será realizada pela Comissão de Licitação ou sua equipe de apoio.
- 4.14 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, filmes, discos magnéticos ou qualquer outro meio digital, cópias de fac-símile, mesmo autenticadas, ou impressão de mensagens via Internet, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos comprovantes de qualificação técnica ou da proposta comercial, salvo se expressamente requeridos por este edital.

5. DA ENTREGA DE ENVELOPES

- 5.1 Na data, hora e local definidos neste Edital, cada licitante deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação, simultaneamente, sua documentação, proposta técnica e proposta comercial, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, de acordo com as seguintes especificações:
- 5.1.1 Os documentos de habilitação jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal, deverão ser agrupados por tipo e acondicionados



separadamente no Envelope nº 1, o qual deverá conter em sua parte externa frontal, em caracteres destacados, os dizeres:

Envelope nº 01 – CONCORRÊNCIA nº xx/2013

Documentos de Habilitação Jurídica, Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal.

Razão social da Licitante

CNPJ da Licitante

Endereço da licitante

Telefone para contato

- 5.1.2 A comprovação de Qualificação Técnica deverá ser condicionada no **Envelope nº 2**, o qual deverá conter em sua parte externa frontal, em caracteres destacados, os dizeres:

Envelope Nº 2 – CONCORRÊNCIA nº xx/2013

Documentos de Qualificação Técnica.

Razão social da Licitante

CNPJ da Licitante

Endereço da licitante

Telefone para contato

- 5.1.3 A Proposta Comercial deverá ser condicionada no **Envelope nº 3**, o qual deverá conter em sua parte externa frontal, em caracteres destacados, os dizeres:

Envelope Nº 3 – CONCORRÊNCIA nº xx/2013

Proposta Comercial

Razão social da Licitante

CNPJ da Licitante

Endereço da licitante

Telefone para contato

5.2 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.3 Não será admitido o encaminhamento de documentação e/ou propostas via fax, postal ou similar.



- 5.4 O portador dos envelopes de documentação e propostas deverá estar munido de cédula de identidade e ser habilitado a prestar os esclarecimentos que forem requisitados pela CONTRATANTE, além de estar devidamente credenciado pela licitante para assumir compromissos em seu nome e praticar os demais atos relacionados a esta licitação. Cada licitante deverá ter um único representante. A falta de representação não inabilita a licitante, apenas a impossibilita de se manifestar durante os trabalhos.
- 5.5 Após o recebimento dos envelopes não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, retificação de preços ou condições.
- 5.6 O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra a CONTRATANTE, observadas as prescrições da legislação específica.

6 DA HABILITAÇÃO

- 6.1 No Envelope 01 deverão estar contidos os seguintes documentos, os quais deverão ser agrupados por tipo, ordenados, numerados e precedidos por índice:
- 6.1.1. Todos os documentos de Habilitação Jurídica, Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal, detalhados nos itens 5. 1. 1 e respectivamente:
- 6.1.2. ANEXO IV – Declaração – Trabalho de Menor;
- 6.1.3. ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- 6.1.4. ANEXO IX – Declaração de Elaboração Independente da Proposta;
- 6.2 A falta de qualquer dos documentos exigidos para o Envelope nº 01 implicará a automática inabilitação do interessado, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 6.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

10

7 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1 Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de Certidões de Acervo Técnico (CAT), expedidos pelo CREA ou CAU, acompanhados pela respectiva declaração de pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que executa ou executou os serviços objeto da licitação conforme Termo de Referência, ANEXO I, e o disposto no ANEXO VII e VIII.
- 7.2 Tal solicitação apresenta-se como medida acautelatória e visa garantir a contratação de empresa capaz de executar o contrato em sua totalidade com a qualidade técnica requerida. (AC-1417-29/08-P - TCU).
- 7.3 Cópia do Certificado do Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo, e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, caso o



registro seja de outra região, antes da assinatura de contrato apresentar averbação do referido registro no conselho citado.

- 7.4 Quanto à capacitação técnico-profissional: apresentar conforme ANEXO VII e VIII.

8 DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 8.1 A abertura dos envelopes obedecerá às seguintes fases:

Fase 1 - Abertura do Envelope nº 01, exame e julgamento, em tempo compatível a ser divulgado pela CONTRATANTE, dos documentos de habilitação, devolvendo-se aos interessados os envelopes nº 02 e 03 fechados quando da inabilitação dos licitantes.

Fase 2 - Abertura do Envelope nº 02, exame e julgamento da Qualificação Técnica, em tempo compatível a ser divulgado pela CONTRATANTE, dos licitantes declarados habilitados, depois de transcorrido prazo legal sem haver interposição de recursos contra a habilitação ou tenha havido desistência expressa do prazo de recurso por parte de todos os licitantes ou ainda após o julgamento dos recursos interpostos;

Fase 3 - Abertura do Envelope nº 03, dos licitantes classificados tecnicamente, depois de transcorrido prazo legal sem haver interposição de recursos contra a habilitação ou tenha havido desistência expressa do prazo de recurso por parte de todos os licitantes ou ainda após o julgamento dos recursos interpostos;

Fase 4 - Elaboração do Relatório de Julgamento, com a indicação da licitante vencedora e adjudicação do objeto;

Fase 5 - Homologação do julgamento e adjudicação, nos termos dos Art. 38 e 43 da Lei 8.666/93;

Fase 6 - Assinatura do Contrato, pela licitante vencedora.

- 8.2 Os envelopes de documentos, da qualificação técnica e das propostas serão recebidos em sessão pública, no dia, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital e no aviso de Convocação. Colhida a assinatura dos representantes das licitantes na Lista de Presença, o Presidente de Comissão Especial de Licitação (CEL) encerrará a fase de recebimento dos envelopes.
- 8.3 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes de documentação, não será recebida proposta de empresa retardatária, e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.
- 8.4 A CEL solicitará aos representantes legais que analisem e rubriquem todos os documentos relativos à habilitação apresentados.
- 8.5 Durante o exame da documentação, os licitantes não poderão retirar-se do recinto para reproduzir documentos ou peças das propostas.



- 8.6 O resultado da Fase 1 (habilitação) será informado nessa oportunidade ou, caso não seja possível, será comunicado através de publicação no Diário Oficial da União.
- 8.7 Inexistindo qualquer fato impeditivo na fase de habilitação e desde que todos os proponentes presentes concordem e desistam expressamente do prazo de recurso, a CEL fará a abertura dos Envelopes nº 02, relativos à Qualificação Técnica. Se tiver havido formulação de impugnação ou recursos, os Envelopes nº 02 e nº 03 serão rubricados pelos membros de Comissão Especial de Licitação e pelos licitantes e permanecerão fechados, sob a guarda desta comissão, até a decisão final dos recursos. Cumpridos os prazos legais, será convocada sessão pública para a abertura dos Envelopes nº 02 - Qualificação Técnica.
- 8.8 Após o julgamento das qualificações técnicas, o resultado das Notas será divulgado através de publicação no Diário Oficial da União e, após decorrido o tempo para interposição de recursos, ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será convocada a sessão para a abertura dos Envelopes nº 03.
- 8.9 É de 05 (cinco) dias úteis o prazo para interpor ou impugnar recurso, que deverá ser formulado em petição escrita e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador devidamente habilitado. Não se conhecerá recursos formulados via fax, por e-mail ou que não sejam dirigidos à CEL da UNIFESP.

12

9 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1 A apresentação da Qualificação Técnica será constituída de itens obrigatórios e não pontuáveis e itens obrigatórios pontuáveis e classificatórios, conforme tabela apresentada no item 2.1.1, do ANEXO VIII.
- 9.2 Será vencedora da licitação a proposta que obtiver a maior nota final (NF).
- 9.3 A CEL analisará as propostas, sendo-lhe facultado, se entender necessário, solicitar esclarecimentos complementares aos licitantes. As respostas e informações complementares dos licitantes deverão ser prestadas sempre por escrito e nos prazos fixados por esta comissão, mas não poderão acarretar modificação das condições já indicadas nas propostas, sob pena de desclassificação.

10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 10.1 Serão desclassificadas as licitantes que:
- 10.1.1 não apresentarem a pontuação mínima total por meio de atestados solicitados nesse Edital, bem como não compor a equipe técnica mínima.
 - 10.1.2 ofertarem vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes. Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto no Artigo 45, § 2º da Lei 8666/93.
 - 10.1.3 apresentarem proposta comercial que não atenda as exigências do edital e seus anexos, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.



- 10.1.4 ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado acrescido dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a Materiais e Instalações de Propriedade da Licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;
- 10.2 Para efeito do subitem 10.1.4., consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 10.3 Será analisada também a exequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, com finalidade de se evitar “jogos de Planilha”, conforme orienta o Tribunal de Contas da União em sua jurisprudência.
- 10.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta comercial ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 10.4.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 10.4.2 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - 10.4.3 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 10.4.4 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 10.4.5 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 10.4.6 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 10.4.7 Estudos setoriais;
 - 10.4.8 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - 10.4.9 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
 - 10.4.10 Solicitação de demonstração de exequibilidade, a ser comprovada através de documentos como cotações, orçamentos, folha de pagamento, e outros semelhantes;
 - 10.4.11 Diligência in loco para levantamento de dados, a ser custeada pela proponente;
- 10.5 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.



- 10.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO JULGAMENTO

- 11.1 O resultado final da licitação será apresentado em Relatório de Julgamento, no qual a CEL indicará a concorrente declarada vencedora e justificará detalhadamente as razões da eventual desclassificação ou declaração de inexecutibilidade de qualquer proposta.
- 11.2 Assinalando o Relatório de Julgamento, a CEL fará publicar no Diário Oficial da União o resultado final do julgamento, abrindo o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos.
- 11.3 Decorrido o prazo legal sem interposição de recursos ou apreciados e decididos os eventualmente formulados, o Relatório de Julgamento será submetido à homologação e adjudicação pela autoridade competente, após o que a licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato.

12. DA GARANTIA

- 12.1 Para garantia do integral cumprimento das obrigações decorrentes desta Licitação, a CONTRATADA deverá prestar garantia, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, até 10 (dez) dias antes da assinatura do respectivo instrumento, em uma das modalidades abaixo relacionadas, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado:
- 12.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - 12.1.2 Fiança bancária
 - 12.1.3 Seguro-garantia
- 12.2 No caso de alteração do valor do contrato a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições deste.
- 12.3 Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em conta poupança, junto a qualquer agência da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.
- 12.4 No caso da utilização da garantia, pela CONTRATANTE, em função de quaisquer penalidades aplicadas, a CONTRATADA obrigará-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada.
- 12.5 Quando a garantia for prestada sob a forma de fiança bancária, a Carta de Fiança deverá ter validade mínima igual ao prazo inicial do contrato, com declaração expressa de renúncia do fiador aos benefícios do art. 1.491 do Código Civil brasileiro, bem como conter cláusula de prorrogação automática, até que o CONTRATANTE confirme o cumprimento integral das obrigações da CONTRATADA.



- 12.6 O valor da garantia somente será liberado após o cumprimento integral das obrigações da CONTRATADA e desde que não haja pendências para com a CONTRATANTE.

13. DA ESTIMATIVA PREGOS

- 13.1 O valor estimado para presente contratação é de R\$ XXXXXXXXX
- 13.2 A Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP pagará à empresa, por crédito em conta bancária, as medições efetuadas por esta e atestadas pelo **Departamento de Planos Diretores da Pró-Reitoria de Planejamento da Unifesp**, com periodicidade não inferior a 30 (trinta) dias e mediante apresentação, aceitação e ateste dos demais documentos hábeis de cobrança, pelo fiscal de contrato, em até 30 (trinta) dias após sua emissão, cumpridas todas as exigências legais e desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA** e obedecendo condições previstas nesta Cláusula.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 As despesas decorrentes da presente contratação para o exercício em curso e, caso ultrapasse este, também para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias previstas nas rubricas:

Fonte: 0.112.000.000

Elemento de Despesa: 449051

15. DO PAGAMENTO

- 15.1 Pela perfeita execução dos serviços, objeto deste edital, e obedecidas às demais condições, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, conforme Ordens de Serviço executadas, referentes a serviços prestados, necessários ao cumprimento do objeto deste processo licitatório;
- 15.2 Todos os serviços necessários à execução do objeto do Contrato deverão ser discriminados e previamente aprovados pela CONTRATANTE por meio de Ordem de Serviço.
- 15.3 O pagamento à CONTRATADA, pelos serviços prestados, prévia e expressamente autorizados e comprovados, será feito da seguinte forma:
- 16.3.1. Efetuado, mediante aceitação e ateste da autoridade competente, e também em conformidade com o cronograma Físico-Financeiro discriminado no TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXOS deste edital, após apresentação de nota fiscal de serviços/fatura, discriminando os serviços prestados, acompanhados de relatório mensal, baseado na consolidação das Ordens de Serviço.



- 15.4 A CONTRATANTE, após a aceitação dos serviços executados, efetuará o pagamento à CONTRATADA, em até 20 (vinte dias) úteis após o recebimento da fatura ou documentação, mediante crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA.
- 15.5 Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a empresa deverá apresentar nota fiscal correspondente emitida sem rasura, em letra legível, em nome da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, CNPJ nº 60.453.032/0001-74, devendo fazer constar nesta o nome do Banco, Número da Agência e Conta Corrente onde deverá ser efetuado o pagamento.
- 15.6 A nota fiscal correspondente deverá ser encaminhada, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida nota fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.
- 15.7 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP.
- 15.8 Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal, com a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 15.9 Os pagamentos serão realizados após a comprovação de regularidade da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta on-line feita pela Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (Receita Federal, FGTS e INSS), devidamente atualizadas.
- 15.10 Os pagamentos efetuados pela Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP não isentam a empresa de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

16 DO CONTRATO

- 16.1 A formalização do ajuste dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Federal junto à UNIFESP e é parte integrante deste edital.
- 16.2 A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei 8.666/93 combinado o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.
- 16.3 Independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do Contrato que vier a ser assinado todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, a Nota de Empenho e a Proposta da licitante vencedora, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.



- 16.4 Quaisquer outras condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta poderão, a juízo da Administração, ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado, desde que não alterem disposição legal deste Edital.
- 16.5 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo, a critério da CONTRATANTE, mediante termo aditivo, ser prorrogado por iguais períodos conforme previsão legal. O instrumento contratual poderá ser denunciado pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, sem ônus para as partes, mediante comunicado à CONTRATADA com 10 dias de antecedência.
- 16.6 A assinatura do Contrato por parte da licitante vencedora dependerá de consulta prévia ao Cadastro Informativo - CADIN, cujo resultado deverá ser impresso e juntado nos autos do processo, sendo que a existência de registro há mais de 30 (trinta) dias constitui fato impeditivo da contratação, salvo se o devedor comprovar que:
- 17.6.1. Tendo sido ajuizada ação com o objetivo de discutir a natureza da obrigação ou seu valor, tenha oferecido garantia suficiente ao Juízo, na forma da lei;
 - 17.6.2. Esteja suspensa a exigibilidade do crédito objeto do registro, nos termos da lei (Arts. 6º e 7º da Medida Provisória nº 1.402, de 11 de abril de 1996 e alterações posteriores).
- 16.7 A CONTRATANTE convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93. A recusa em assinar o Contrato será entendida como inexecução total do contrato.
- 16.8 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 16.9 Se a adjudicatária não assinar o Contrato no prazo estabelecido, é facultado à UNIFESP convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.
- 16.10 No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos serviços correspondentes, sem que disso resulte para o contratado direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 16.11 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.
- 16.12 A subcontratação parcial é permitida, conforme estabelece o artigo 72 da Lei 8.666/93, seguindo as seguintes disposições:
- 17.12.1. Poderão ser subcontratados serviços técnicos, mediante prévia autorização por parte da CONTRATANTE, para serviços especiais por conta de suas especificidades técnicas, em parcela não superior a 40% da prestação de serviços, devendo a subcontratada possuir todas as condições de habilitação previstas no edital e



permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo serviço assim subcontratado.

16.13 A autorização prevista no subitem 17.12.1. somente será dada após análise e aprovação da seguinte documentação:

17.13.1. Dados completos da empresa a ser subcontratada e seus documentos de qualificação técnica relativos ao trabalho a ser executado, que comprovem sua adequação às exigências do processo licitatório.

17.13.3. Plano de Trabalho referente ao relacionamento que manterá com a subcontratada, com cópia do contrato firmado, que deverá conter cláusula expressa de cessão de direitos;

17.13.2. A administração se reserva o direito de efetuar fiscalização compartilhada com a CONTRATADA sobre as empresas subcontratadas, não eximindo a CONTRATADA da total responsabilidade sob os serviços executados, inclusive sob a ótica cível. Tal fiscalização se motiva na garantia da qualidade e da compatibilidade técnica dos Planos e projetos subcontratados, visando, de forma preventiva e acautelatória, a preservação do interesse público.

17. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 17.1 Precedendo a assinatura do contrato, a LICITANTE deverá apresentar uma relação contendo a quantidade e o nome dos profissionais, que serão colocados à disposição da execução dos serviços.
- 17.2 A comprovação da escolaridade dos profissionais, com formação acadêmica e especialização adequada ao serviço a ser prestado, far-se-á por meio de cópia do(s) diploma/certificado(s) ou declaração(ões) ou atestado(s) ou certidão(ões), no que couber, emitidos por instituições legalmente habilitadas para tal fim.
- 17.3 A experiência profissional será comprovada pela apresentação de currículo dos profissionais, acompanhado de documentos comprobatórios de seu acervo técnico, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões);.
- 17.4 É facultado à CONTRATANTE efetuar diligências e exigir quaisquer documentos que julgar necessários para comprovar as informações prestadas na forma do subitem anterior.
- 17.5 Previamente à assinatura do contrato, a ADJUCATÁRIA deverá comprovar que dispõe de sede, filial, ou escritório de representação na região da Grande São Paulo ou Baixada Santista com características mínimas para atendimento do contrato, onde deverá manter seu preposto técnico-operacional.



18 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1 A fiscalização do cumprimento da prestação de serviço é de inteira responsabilidade da CONTRATANTE, que poderá contratar empresa especializada para os serviços técnicos de fiscalização para colaborar nessa atividade.
- 18.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.3 O acompanhamento e a fiscalização do serviço objeto desta licitação consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato e observarão as disposições constantes na minuta de contrato anexa ao edital.
- 18.4 A fiscalização do contrato será exercida por servidor devidamente designado para esta função ou, no caso de seu impedimento, por seu substituto indicado em contrato, o qual de tudo dará ciência à CONTRATANTE.
- 18.5 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo Fiscal do Contrato.
- 18.6 Em suas dependências, a fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho e aos funcionários da CONTRATADA;
- 18.7 O Fiscal do Contrato não poderá permitir, sob nenhuma hipótese, que os funcionários da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual;
- 18.8 Comprovada a necessidade, o Fiscal do Contrato poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 18.9 O Fiscal do Contrato deverá emitir relatórios sobre a execução do Contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e o cumprimento de condições contratuais estabelecidas, determinando a aplicação de sanções quando da ocorrência de irregularidades;
- 18.10 A critério da Administração serão também nomeados Gestores Técnicos, responsáveis pelo acompanhamento das etapas previstas no termo de referência, bem como o cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço firmados, os quais emitirão relatórios semanais da execução dos serviços contratados, que deverão ser entregues ao Fiscal para que sejam registradas as inconformidades neles aferidas;
- 18.11 Os Gestores Técnicos assistirão o Fiscal do Contrato no cumprimento das atribuições determinadas no item 19.5. e na legislação pertinente.



- 18.12 Para atuar como Gestor Técnico, poderá a CONTRATANTE contratar ou designar pessoa com qualificação técnica e habilitação profissional que não faça obrigatoriamente parte do seu quadro permanente de servidores, observadas as disposições legais;
- 18.13 A CONTRATADA indicará um preposto Técnico-Operacional, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário durante o período de vigência do contrato, o qual reportará ao Gestor Técnico da CONTRATANTE, ou na sua falta ao servidor Fiscal do Contrato, as demandas solicitadas.
- 18.14 Toda solução técnica proposta deverá ser apresentada à CONTRATANTE através do seu Gestor Técnico que fará o acompanhamento da execução dos serviços, o qual emitirá parecer ao Fiscal do Contrato;
- 18.15 Nenhuma solução técnica será adotada sem a anuência do Fiscal de Contrato.
- 18.16 Observadas inconformidades, a empresa será comunicada para que tome as devidas providências em prazo estipulado pela fiscalização, sob pena de sofrer sanções administrativas previstas neste edital e nos termos da Legislação vigente;
- 18.17 Serão assinados Acordos de Níveis de Serviço que regulamentarão os indicadores esperados na execução dos serviços e servirão como base para apuração da qualidade de sua execução;

19 DAS PENALIDADES

- 19.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato, não respeitando o cronograma físico-financeiro apresentado pela UNIFESP no item 16 do anexo II deste edital, sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
 - 19.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 19.1.2 Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento), por dia, sobre o valor total da contratação, até o limite de 30 dias, após o qual, será caracterizada a inexecução parcial do contrato; a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após comunicação oficial à contratada;
 - 19.1.3 Em caso de inexecução parcial em qualquer das fases do cronograma físico-financeiro, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por ocorrência, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
 - 19.1.4 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, observando que, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias que caracteriza a inexecução total, estarão contabilizados os atrasos de todas as fases;



- 19.1.5 A Licitante estará sujeita a multa de **30% (trinta por cento)** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato;
- 19.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- 19.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no Contrato e das demais cominações legais;
- 19.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.
- 19.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.7 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 19.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.
- 19.9 A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 19.10 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de São Paulo, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 19.11 As sanções de suspensão temporária de participação em licitações, impedimento de contratar e declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração, poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- 19.11.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 19.11.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 19.11.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de ilícitos praticados.



19.11.4 A empresa que desrespeitar as regras do edital ou inadimplir parcial ou totalmente o contrato.

20 DA RESCISÃO

- 20.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme dispostos nos art. 77 a 80 Lei nº 8666/93.
- 20.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.3 A rescisão do Contrato poderá ser:
- 20.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do art. 78 da Lei nº 8666/93, notificando-se a licitante vencedora com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 20.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e
- 20.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

21 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 21.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura do envelope Documentação, devendo a Administração responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 113, §1º da mesma Lei.
- 21.2 Decairá do direito de impugnar os termos desta licitação, a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a abertura do envelope 01, apontando as falhas ou irregularidades que viciaram o processo, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22 DO FORO

- 22.1 Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital para dirimir as questões derivadas deste Contrato



23. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 23.1 Todo e qualquer esclarecimento sobre o presente Edital e seus anexos deverá ser solicitado, por escrito, até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data da abertura da licitação, à Comissão Especial de Licitação da CONTRATANTE, sito à rua Sena Madureira, 1500, 3º pavimento, Pró-Reitoria de Planejamento.
- 23.2 As respostas de Comissão Especial de Licitação às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas também por escrito e encaminhadas a todas as empresas que tiverem retirado a pasta técnica.
- 23.3 Se o questionamento implicar em alteração substancial do objeto, aferida por critério da CONTRATANTE, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1 Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de:
- 24.1.1 Revogar, no todo ou em parte, a qualquer tempo, a presente licitação, sempre que forem verificadas situações de interesse público ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
 - 24.1.2 Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
 - 24.1.3 o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.
- 24.2 Após a abertura dos envelopes de propostas, não será admitida a sua retirada.
- 24.3 Até a assinatura do Contrato, a autoridade competente poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, assegurado o direito de ampla defesa, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.
- 24.4 A CONTRATANTE poderá anular, de pleno direito, a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação e, conseqüentemente, cancelar o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer espécie de direito, quando:
- 25.4.1 For requerida ou decretada a falência ou liquidação da CONTRATADA ou quando ela for atingida por execução judicial ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
 - 25.4.2 A CONTRATADA for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão integrante da Administração Pública;



- 25.4.3 Em cumprimento de determinação administrativa ou judicial, que declare a nulidade da adjudicação.
- 24.5 Em caso de concordata, o Contrato poderá ser mantido, se a CONTRATADA oferecer garantias que a CONTRATANTE considere adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas.
- 24.6 A Comissão Especial de Licitação ou a autoridade superior a ela poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerar necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

25. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I Termo de Referência;
- ANEXO II Localização dos Imóveis;
- ANEXO III Carta-Proposta;
- ANEXO IV Declaração – Trabalho do Menor;
- ANEXO V Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- ANEXO VI Planilha e Apresentação da Proposta Comercial;
- ANEXO VII Habilitação Técnica;
- ANEXO VIII Apresentação e Pontuação de Proposta Técnica;
- ANEXO IX Declaração de elaboração independente da proposta;
- ANEXO X Minuta do contrato;
- ANEXO XI Modelo do Termo de Vistoria;
- ANEXO XII Acordos de Níveis de Serviço



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE INFRAESTRUTURA DO
CAMPUS DIADEMA

1. HISTÓRICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

Criada em 1933 por um grupo de médicos reunidos em uma sociedade sem fins lucrativos, a Escola Paulista de Medicina (EPM) foi federalizada em 1956 e, em 1994, transformada em Universidade Federal de São Paulo UNIFESP, primeira universidade especializada em saúde no País, abrigando em seu currículo de graduação os cursos de Medicina, Enfermagem, Biomedicina, Fonoaudiologia e Tecnologias Oftálmica e Radiológica.

Em 2005, foi iniciado o projeto de expansão com a criação do Campus Baixada Santista inaugurado em 2005. O campus da Baixada Santista amplia o compromisso histórico da Universidade com a área da saúde. Seus cursos de graduação em Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Psicologia, Nutrição e Educação Física, oferecem uma formação profissional e científica sólida e propõem o desenvolvimento da competência para o trabalho em equipe, com projeto pedagógico baseado na educação interprofissional, priorizando o aprender junto para entender o cotidiano do trabalho.

Em 2007, dando seguimento ao processo de ampliação, a UNIFESP implantou mais três campi, os de Diadema, Guarulhos e São José dos Campos – dentro do REUNI (Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais).

O Campus de Diadema foi criado com o propósito de integrar, cursos relacionados às Ciências Químicas e Farmacêuticas. Com vocação ambiental, a mesma ocupa um papel importante formador nas carreiras de Ciências Biológicas, Química, Engenharia Química, Farmácia e Bioquímica, habilitando o entendimento global das características, especificidades e estratégias desta área de conhecimento, além de oferecer formação tradicional em cada uma das carreiras.

O Campus Guarulhos marca a entrada da UNIFESP na área das Humanidades. Os cursos de Filosofia, Ciências Sociais, História, História da Arte, Letras e Pedagogia articulam atividades de ensino, pesquisa e extensão com o objetivo de preparar profissionais aptos a atuar e refletir criticamente sobre a sociedade brasileira e o mundo contemporâneo, por meio de sólida formação intelectual em cada uma das áreas, que se abrem, ao mesmo tempo, para o diálogo interdisciplinar.

O Campus São José dos Campos faz parte do Parque Tecnológico, recentemente instalado na cidade. Nesse núcleo se concentram diversas instituições de ensino e pesquisa em tecnologia. Em parceria com a prefeitura, a UNIFESP iniciou um curso de Bacharelado em Ciências da Computação. Este curso tem por objetivo formar profissionais com sólida base científica e tecnológica para atuar na área de informática, assim como ingressar em programas de Pós-Graduação e Pesquisa. O currículo é composto por disciplinas obrigatórias, que tem como



finalidade a formação geral na área de informática; e disciplinas eletivas, nas áreas de Sistemas de Informação e Computação, Computação Teórica e Informática em Saúde.

A instalação do Campus Osasco celebra duas conquistas muito importantes da UNIFESP: a entrada da Universidade na área das Ciências Sociais Aplicadas com ênfase no mundo da política e dos negócios - e a oferta de cursos universitários em Osasco, pólo comercial e estudantil estratégico para o Estado de São Paulo e para a União. Neste Campus são ofertados cursos de Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Administração e Relações Internacionais, baseados em uma concepção pedagógica alinhada com as mais modernas tendências mundiais, em face da qual equilibra-se a preocupação de fornecer ao aluno de graduação substrato para que saia apto para o mercado de trabalho e para novas imersões acadêmicas, sempre com consciência de seu papel social e de sua responsabilidade pública, ampliando sua oferta de cursos para 2013 com o curso de Ciências Atuariais, que já faz parte do processo seletivo para o 1º semestre.

2. JUSTIFICATIVA

A Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP é uma das universidades públicas brasileiras que mais cresceu na última década, aumentando de 5 para 74 o número de cursos de graduação, multiplicando por 6,7 o número de estudantes de graduação (de 1,5 mil para 10 mil) e por 1,7 o número de professores (de 727 para 1.260). Passou de 1 para 6 campi, localizados na região metropolitana de São Paulo e seu entorno (além do campus original na capital, novos campi em Diadema, Guarulhos, Osasco, Baixada Santista e São José dos Campos).

Os novos campi foram inaugurados e colocados em funcionamento sem um planejamento adequado de sua infraestrutura, o que tem levado a situações críticas de falta de condições de ensino, acesso e permanência – e à tomada de decisões por ampliações, obras, aluguéis e compra de imóveis não coordenadas por Planos Diretores locais. Agravando a situação, o número absoluto de Técnicos Administrativos em Educação da Unifesp diminuiu no mesmo período em 10% (de 4.238 para 3.826 técnicos) e a capacidade de planejar e implementar a expansão, sobretudo na área de infraestrutura, ficou muito abaixo do desejado.

A contratação de Planos Diretores de Infraestrutura para todos os campi visa a coordenar suas iniciativas e organizar o seu crescimento e consolidação para os próximos 20 anos. O Planos Diretor é o instrumento necessário para que os projetos acadêmicos e pedagógicos de cada campus possam encontrar a infraestrutura espacial correspondente às suas demandas atuais e futuras buscando responder de maneira adequada a capacidade de acolhida no território para a atividade planejada.

A Pró-Reitoria de Planejamento tem como incumbência atuar na coordenação indispensável entre o Planejamento do Desenvolvimento Institucional e o Planejamento da Infraestrutura. A atual falta de coordenação e defasagem da infraestrutura em relação aos projetos acadêmicos e ao crescimento institucional é uma das causas principais das dificuldades enfrentadas pela UNIFESP. O desenvolvimento institucional da Unifesp, no ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil deve, portanto, ocorrer em consonância ao planejamento dos espaços físicos para receber as novas atividades, além das já existentes. Sobretudo, a proposta se baseia na necessidade de existir



Planos Diretores de Infraestrutura (PDInfra) aliados aos Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI) dos campi e da Universidade, de modo a criar correspondência e sinergia de um PDI com outro PDI (PDI=PDInfra).

O Plano Diretor de Infraestrutura do campus irá trabalhar com prazos de 5, 10 e 20 anos, traçando consensos imediatos e cenários futuros. O Plano poderá receber emendas pontuais mas deverá ser revisto a cada 5 anos, orientando os investimentos em imóveis, projetos e obras nesse período, criando práticas acadêmicas e administrativas para o desenvolvimento institucional da Universidade, em consonância às demandas atuais de infraestrutura requeridas pela Universidade, de modo a criar transparência e eficiência em seu funcionamento.

Para atendimento de demandas imediatas, serão contratados inicialmente os Planos Diretores de Infraestrutura para o Campus Baixada Santista e o Campus Diadema, os quais se tornarão as primeiras experiências em termos de planejamento de infraestrutura aliada ao Plano Diretor Institucional já desenvolvido pela UNIFESP. Posteriormente, os demais campi também serão contemplados, criando dessa forma a sinergia necessária para o pleno desenvolvimento institucional, pedagógico, acadêmico, social e físico do complexo multicampi que compõe a Universidade.

3. METODOLOGIA

27

Atualmente mais de uma dezena de universidades federais estão desenvolvendo ou atualizando seus Planos Diretores de espaços físicos e infraestrutura (entre elas a UFRJ, UFF, UFAL, UFPE, UFPR, UFSC, UFSCAR, UFSJ, UFVJM, UNIR, UFGD, UFU, UFG). Dentre estas universidades, diversos planos tem sido feito com metodologias participativas, por meio de consultas à comunidade em vários níveis, audiências públicas, fóruns, mobilização de congregações, comissões e conselhos institucionais. O que demonstra que a construção do Plano Diretor é um momento importante para se ouvir a comunidade acadêmica e orientar a consolidação e crescimento da universidade a partir da pluralidade de visões e vozes dentro de um contexto de ampliação de democracia interna.

Os Planos Diretores nestas instituições têm resultado em dois tipos principais de produtos, como instrumentos para organização do crescimento das infraestruturas universitárias:

- a. **Planos com ênfase legislativa.** Neste caso, o Plano Diretor é um texto similar ao de Planos Diretores Urbanos, indicando instrumentos urbanísticos de ordenação e controle do uso do solo, das infraestruturas, das zonas de proteção ambiental e dos serviços nos campi (como transporte, limpeza e segurança). Esses Planos em geral são desenvolvidos em instituições que possuem "Cidades universitárias", isto é, áreas extensas de território em seus municípios que podem ser geridos e legislados como uma pequena cidade, muitas vezes sob a coordenação de uma "Prefeitura de Campus".
- b. **Planos com ênfase em projetos.** Na segunda vertente, o Plano Diretor é um conjunto de projetos de edificações e de espaços livres que passam a ser coordenados entre si e organizados no tempo em fases de implantação. Neste caso, a ênfase é dada a um Plano



de Ação, sobretudo na execução escalonada de projetos e obras, em que a própria implantação das edificações fornece a direção da consolidação e expansão dos campi. Essa modalidade é mais comum em universidades multicampi e/ou com edificações inseridas no meio urbano.

A metodologia proposta para os Planos Diretores de Infraestrutura da UNIFESP está mais próxima da segunda vertente, mas com algumas características que aqui destacamos:

- a. **Compasso entre Plano de Desenvolvimento Institucional e Plano Diretor de Infraestrutura (PDI=PDInfra).** Entre 2013-14 está prevista a revisão do PDI da UNIFESP e revisões locais dos documentos dos campi que embasam o PDI. De modo que deverá ser concomitante e convergente o planejamento Institucional e de Infraestrutura, procurando que o debate de um alimente o do outro e vice-versa, criando uma sinergia e coordenação entre ambos. Há uma diversidade de situações nos campi em relação a acúmulo de debates e consensos sobre projeto acadêmico, sua consolidação e expansão (novos cursos, áreas temáticas e de pesquisa), devendo o Plano Diretor ser sensível a essas diferenças.
- b. **Planejando com participação informada,** com critérios e espaços adequados para ouvir demandas e propostas, de modo que a comunidade possa aprender, propor e intervir no planejamento e construção dos campi universitários, num fluxo de mão dupla.
 - A comunidade acadêmica de cada campus será ouvida no levantamento de seus desejos e necessidades, pela mediação das instâncias já existentes de representação (congregação, comissões, núcleos e grupos de trabalho instituídos que canalizem demandas de forma organizada e democrática), pelo corpo técnico local (que possui o domínio das funções administrativas do campus) e em momentos ampliados como fóruns e audiências públicas, em que outros agentes devem ser convidados a participar (governos, sociedade civil, ONGs).
 - A Reitoria e Pró-Reitorias também serão ouvidas e estarão presentes nas instâncias cabíveis, como em seus conselhos centrais, em especial no Conselho de Planejamento e no CONSU, contribuindo na articulação de demandas locais com as demandas transversais temáticas (de ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil entre outras). Essa participação é importante na construção da unidade plural da UNIFESP, em que os campi passem a desenvolver atividades e ter condições de infraestrutura para tanto com soluções similares e comparáveis entre si, sempre que possível.
 - A Pró-Reitoria de Planejamento, com seu departamento de Planos Diretores e a empresa de Planejamento contratada para elaborar o Plano Diretor estarão presentes em todas essas atividades, registrando os debates, recebendo e analisando documentos institucionais, trazendo novas referências ainda não conhecidas pela maioria da comunidade acadêmica em planejamento e edificações universitárias, coloborando assim para ampliar o repertório e apresentar outras experiências no Brasil e no exterior. Desse modo, trata-se de uma participação de mão dupla, que pretende favorecer a formação e o conhecimento acadêmico na área de planejamento de campi universitários, para



que todos estejam envolvidos e informados no debate de propostas que se desdobrarão em planos e ações.

- Serão realizadas atas periódicas das reuniões realizadas, assim como relatórios mensais que exponham com precisão o andamento dos trabalhos a serem desenvolvidos pela empresa contratada.
 - A Pró-Reitoria de Planejamento e a empresa contratada manterão diálogo com os órgãos municipais de planejamento (secretarias de planejamento, desenvolvimento urbano, secretaria de transportes), a fim de identificar sinergias, contrapontos e diretrizes a seguir entre o Plano Diretor e o Planejamento municipal, com o intuito de fortalecer o planejamento do campus e a sua inserção urbana, indagando-se os limites e as interfaces com a cidade construída.
- c. **Ênfase na representação visual das propostas que compõe o Plano**, com a descrição do programa de necessidades e sistema de fluxos, o desenho urbanístico e plano de massas das edificações, o plano de sustentabilidade (eficiência energética) e de transportes (mobilidade) devem, todos, resultar em peças gráficas de vários tipos, de preferência didáticas (mais do que técnicas), ao mesmo tempo sintéticas (organizando propostas complexas) e motivadoras (estimulando a percepção de novas qualidades, identidades e consensos em torno da instituição), favorecendo as visões antecipatórias e de cenários que o Plano proporá. As imagens, diagramas, dados e tabelas devem ser utilizados como estímulo à prospectiva de futuros possíveis, a possibilidade de discutir alternativas que se quer para cada campus e dos consensos imediatos ao longo prazo.
- d. **Ênfase nas temporalidades e seus cenários**, permitindo ao Plano a apresentação clara de fases, consensos e construção de cenários estratégicos que permitam a implantação em fases sucessivas das infraestruturas e equipamentos, assim como seu desenvolvimento, amadurecimento e consolidação posterior como centros de referência nacional e internacional.
- **Visão para 5 anos (2018)**: define os consensos de curto prazo, projetos e obras que serão deflagrados imediatamente (ou já em processo) e deverão ser construídos e postos em funcionamento em menos de 5 anos. Atenderá as demandas atuais do PDI da Universidade e dos campi, com seus cursos vigentes e plano de expansão previsto para pesquisa, pós-graduação, extensão e órgãos complementares que já foram pactuados. A visão de 5 anos será a mais detalhada em termos de programa de necessidades dos futuros prédios, de modo a embasar os editais de licitação de Projetos Executivos a serem contratados e outras medidas administrativas de curto prazo (desapropriações, aquisições, políticas de transportes, de gestão ambiental e de resíduos etc).
 - **Visão para 10 anos (2023)**: inicia o trabalho com cenários estratégicos que podem culminar em duas ou três alternativas de futuro de médio prazo e que serão debatidas e atualizadas pela comunidade acadêmica, para que já se deflagre uma série de ações no presente, tais como debater novas pactuações para cada campus (junto a UNIFESP, MEC, Prefeituras e Sociedade), com indicação de novos cursos e áreas de conhecimento, propor aquisição adicionais de terras e imóveis,



descrever simplificada quais seriam os programas de necessidades para edificações e planos de infraestrutura. Dependendo do grau de consenso e maturidade desses cenários em cada campus, ações estratégicas já podem ser iniciadas no presente, sobretudo na garantia de áreas para as novas edificações e início de trâmite para ampliação da pactuação de cursos.

- **Visão para 20 anos (2033):** estimular a prospecção de futuro ampliando seu horizonte e investigando cenários de longo prazo, até a data em que a escola fundadora da UNIFESP, a EPM, completará 100 anos. Os cenários a serem definidos nesse momento abarcam as fases anteriores (5 e 10 anos de planejamento) e indicam como o campus poderá estar em 20 anos, apresentando suas alternativas de consolidação da inserção na cidade e de adensamento e complexificação de sua infraestruturas, cursos e áreas de conhecimento, em função das possíveis pactuações desejadas já na Visão de 10 anos.

Os estudos aqui solicitados deverão ser embasados por imagens, desenhos, diagramas e gráficos, bem como maquetes virtuais que possam demonstrar a evolução do cenários urbanístico e arquitetônico dos campi de acordo com os cenários futuros propostos (Visão para 5, 10, 20 anos).

4. PLANO DE TRABALHO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

30

O escopo da contratação do Plano Diretor de Infraestrutura de cada campus será dividido em 8 produtos, de natureza técnico-científica e participativa, envolvendo:

- 2 Relatórios da situação existente;
- 1 Estudo de visão de futuro e cenários estratégicos;
- 4 Planos temáticos e;
- 1 Plano de investimentos e cronograma físico-financeiro consolidado.

4.1 RELATÓRIO 1 - LEVANTAMENTO DE DOCUMENTOS, LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS

O Relatório 1 embasará tanto a necessidade da realização de processos administrativos e a contratação extraordinária de levantamentos, projetos e laudos complementares, quanto fornecerá a base documental para o desenvolvimento do Plano Diretor de Infraestrutura.

O relatório deverá:

- Sistematizar a documentação existente do campus e a apresentada pela UNIFESP na área de edificações, imóveis, projetos, obras, aprovações e regularizações;
- Analisar a documentação de imóveis (terrenos com ou sem benfeitoria), incluindo matrículas, certidões, plantas, legislação urbanística e ambiental incidente, potencial construtivo já utilizado e disponível e outorga onerosa;



- Analisar a documentação das edificações existentes, incluindo habite-se, alvarás, AVCB, ligação às redes de infraestrutura urbana, contratos de manutenção e plantas disponíveis;
- Analisar as normas técnicas pertinentes e das legislações urbanísticas, sanitárias e ambientais, do Ministério do Trabalho, órgãos de preservação, concensionárias, controle rodoviário, espaço aéreo, municipais, estaduais e federais incidentes. Consolidar a legislação a ser atendida, interpretá-la no que for pertinente e sugerir procedimentos técnico-administrativos a serem adotados;
- Indicar falhas e lacunas na base documental a serem reparadas e indicar meios para superar as deficiências apontadas.
- Plantas de projetos em desenvolvimento e ou em contratação.

4.2 RELATÓRIO 2 - DIAGNÓSTICO DA UTILIZAÇÃO ATUAL DO CAMPUS E DOS IMÓVEIS EXISTENTES

A partir da documentação de plantas cadastrais e dados de utilização previamente fornecidas pela UNIFESP e por meio de entrevistas, visitas técnicas e observação, deverá ser realizado relatório investigativo sobre a configuração espacial e funcional do campus nos aspectos geográficos, físicos, urbanos, socioculturais, administrativos e de infraestrutura por meio de peças gráficas correspondentes da utilização atual dos imóveis, destacando visualmente as tipologias de usos e os espaços de cada campus. O relatório deverá:

- a. Realizar planilha discriminativa cadastrando numericamente sala a sala do campus, indicando área construída e tipo de uso, capacidade de lotação, para avaliações quantitativas e cálculo de proporcionalidades (estudante/área, docente/área, TAE/área; e por tipo de uso/área etc), gerando gráficos correspondentes.
- b. A partir deste cadastro de salas, realizar observação qualitativa sobre cada uma delas, indicando a conformidade ou não ao atendimento da legislação, conforto ambiental, ergonomia, adequação das instalações e se o espaço técnicos de trabalho (principalmente os laboratórios) estão certificados ou requerem algum tipo de certificação;
- c. Sobre as plantas das edificações, produzir peças gráficas com manchas de cor sobre as salas que indiquem os tipos de usos (ensino, pesquisa, extensão, administração, permanência, assistência, apoio etc) e colaborem para revelar as situações indesejadas e de incompatibilidade a serem corrigidas.
- d. Realizar diagnóstico das conexões entre edificações e do uso dos espaços extra-edificados do campus, identificando problemas de conexão entre edificações, usos complementares ou correções necessárias no espaço público do campus.
- e. Sobre as mesmas bases de plantas, indicar tipo e volume de fluxos de pessoas e materiais nas áreas de circulação, por flechas coloridas, com dimensão proporcional ao número de pessoas e circulação de materiais indicando sua categoria de periculosidade e frequência, de modo a revelar conflitos a serem sanados.



- f. Realizar análise dos contratos e procedimentos de manutenção predial, indicando dificuldades de conservação das edificações (custos, segurança ao trabalhador, aspectos ambientais) e problemas a serem corrigidos ou minimizados em aditamentos ou novos contratos.
- g. Realizar diagnóstico das infraestruturas de instalações existentes no campus, detectando as lacunas e necessidades de correções como:
- Energia, água, telecomunicações;
 - Resíduos (Grupos A, B, C, D, E);
 - Sistema viário e urbanístico (ruas; passagens; acessos; estacionamentos para bicicletas, motos, automóveis, ônibus; espaços de convivências; praças e mobiliário e equipamentos que fazem parte do complexo universitário);
- h. Descrever e analisar as situações mais relevantes encontradas, não conformidade em relação à legislação e normas técnicas, problemas nos fluxos e usos dos espaços, indicando possíveis soluções que poderão ser desenvolvidas no Plano Diretor ou que exigirão outros projetos e contratações.

Observação: Neste relatório não são exigidos quaisquer laudos técnicos (estruturas, instalações, ambiental etc). Se recomendados pelo relatório, serão objeto de contratação adicional, mas cabe à contratada a assessoria na elaboração dos Termos de Referência necessários para a contratação de Laudos, Projetos de Arquitetura, de Engenharia, e as diversas Obras abrangidas pelos estudos circunstanciados no Plano Diretor do campus.

32

4.3 ESTUDO: VISÃO DE FUTURO E CENÁRIOS ESTRATÉGICOS

A equipe contratada, em conjunto com a Pró-Reitoria de Planejamento, fará reuniões com os tomadores de decisão e os representantes dos atores envolvidos internos e externos à comunidade acadêmica, como forma de estimular a visão de futuro e prospecção dos cenários propostos (5, 10, 20 anos).

- a. Serão realizadas as seguintes reuniões para coleta documental e de depoimentos que tragam elementos para o mapeamento de atores, interesses e análises prospectivas:
- Com a Direção Acadêmica do Campus;
 - Com a Direção Administrativa do Campus;
 - Com a Congregação do Campus;
 - Com Comissões assessoras da Congregação que sejam pertinentes;
 - Com as Pró-Reitorias;
 - Com o Gabinete da Reitoria;
 - Com Grupo de Trabalho UNIFESP-Prefeitura;



- E reuniões ampliadas (Fórum e/ou Audiência Pública), que deverão contar com a presença irrestrita da comunidade acadêmica e representações de governos e da sociedade civil.
- b. As reuniões devem ser gravadas em áudio e vídeo e fotografadas, produzindo acervo documental para arquivo histórico da instituição e material para uso imediato dos campi e do Departamento de Comunicação Institucional da UNIFESP, de modo a divulgar as atividades realizadas.
- c. O estudo deve conter:
- Análise de pactuação com MEC e UNIFESP daquele campus, com os cursos e as metas de atendimento, plano pedagógico, e os prazos e os recursos;
 - Análise do Plano de Desenvolvimento Institucional do campus e documentos complementares de planejamento de consolidação e expansão dos campi;
 - Resumo das reuniões de estudos de futuro, construindo quadros de posições dos atores, consensos e dissensos;
 - Avaliar contingências e incertezas de modo a influenciar o sentido da mudança e verificar a existência de futuros possíveis,
 - Caracterizar os consensos de curto prazo para estudos detalhados a serem desenvolvidos nos planos temáticos descritos a seguir (Visão de 5 anos);
 - Definir dois a quatro cenários possíveis de horizonte prospectivo do campus para orientar ações de planejamento da infraestrutura de médio e longo prazo (Visões de 10 e 20 anos); assim como os riscos, vantagens e desvantagens das propostas;
 - O material apresentado deverá ser complementado por informações gráficas (mapas, esquemas, desenhos, gráficos, tabelas, e outros).

33

Este terceiro relatório deverá ainda ser apresentado em Audiências Públicas no Campus e reuniões da Congregação para serem validados e encaminhados a estâncias superiores. Os cenários estratégicos fornecem diretrizes e orientam as ações de planejamento que serão desdobradas em 4 Planos Temáticos conforme apresentados a seguir.

4.4 PLANO TEMÁTICO 1: POLÍTICA DE IMÓVEIS, PROGRAMA DE NECESSIDADES E FLUXOS

Os 4 Planos Temáticos descritos a seguir deverão ser apresentados em Audiências Públicas no Campus e reuniões da Congregação para serem validados e enviados à Reitoria, para receberem parecer do Conselho de Planejamento e aprovação do Conselho Universitário. Estes planos temáticos deverão ser complementados por informação gráfica e expositiva adicional que o consultor considere de utilidade para a total compreensão da implantação dos Planos Diretores de Infraestrutura dos campi. A partir do levantamento documental fornecido pelos dois relatórios de situação e pelo estudo de cenários, será realizado um Programa de Necessidades das atividades a serem abrigadas nos espaços existentes ou a adquirir, considerando os cenários de curto, médio e



longo prazo, com suas respectivas dimensões quantitativas e qualitativas, em relação ao potencial dos terrenos considerados pelo Plano Diretor. Este Plano Temático deve conter as seguintes situações:

a. Consolidação da política de terras e imóveis:

- Cada campus conta com situações específicas de terrenos e imóveis que devem ser analisadas em relação ao seu potencial construtivo e a necessidade de aquisição e/ou desapropriação de novos terrenos e imóveis, avaliando a capacidade de absorção do território para a atividade planejada;
- A escolha de terrenos deve levar em consideração diversos aspectos estratégicos da consolidação do campus no município, em especial sua acessibilidade e articulação com a rede de transportes de massa, tendo em vista as avaliações da Área, Legislação Incidente no imóvel, Potencial Construtivo, Política de Transporte e Acessibilidade (Plano Temático 4 - Campus Acessível); Potencial de Integração com o entorno e a paisagem, visando o desenvolvimentos sustentável, e outros critérios a serem definidos por cada campus;
- Nesse caso devem ser feitas análises de viabilidade, com desenho urbanístico e de massa para esses terrenos e imóveis indicados como estratégicos para orientar a Unifesp na contratação complementar de laudos de avaliação, levantamentos topográficos e de solos para requisição junto ao MEC e prefeituras de declarações de utilidade pública para subsequente desapropriação.

b. Para o espaço urbanizado do campi, edificações e espaços consensuadas de curto prazo (Visão de 5 anos):

- Programa de necessidades de cada edificação proposta e consensuada pelo Plano Diretor em sinergia com o Plano de Desenvolvimento Institucional abrangendo a diversidade dos setores, espaços, tipologias, usos e necessidades requeridas por uma universidade contemporânea. O Programa de necessidades deve conter: Descrição qualitativa (características ambientais do espaço, número e tipo de usuários, mobiliário, equipamentos e instalações requeridas) e quantitativa (área, largura, comprimento, altura) dos espaços internos e externos;
- Indicação e planejamentos dos espaços e edificações que hoje não fazem parte existem nos campi, mas são imprescindíveis para o pleno funcionamento das atividades universitárias: Teatros e Auditórios (planejar a capacidade), Refeitórios, Residências Univesitárias, Setor Poliesportivo, Áreas de Convivência e outros que também são relevantes;
- Estudo preliminar das edificações propostas, indicando plantas gerais de implantação e dos pavimentos que compõem cada tipologia proposta, referenciadas com os respectivos programas de necessidades sugeridos pelos Plano Diretor;



- No caso de atividades reguladas por legislação e normas técnicas específicas (laboratórios, biotérios, cozinhas industriais etc), estas deverão ser indicadas e citadas nominalmente;
- A descrição qualitativa/quantitativa das salas deve adotar tamanhos e descrições similares das atividades correspondentes para todos os campi, de modo a favorecer soluções convergentes e isonômicas (ex: padrão de sala de aula, instalações sanitárias, energia, telecomunicações, espaços acadêmicos, administrativo, serviços e complementares);
- A definição de agrupamento e proximidade entre edificações e salas é realizada por meio de análise de fluxos de pessoas e materiais, indicando para isso as áreas de circulação cobertas e descobertas, comuns ou independentes, favorecendo a sinergia entre atividades.
- A análise das condições de circulação e fluxos deve contemplar requisitos da Acessibilidade e Desenho Universal da legislação, ambiental, bombeiros, nos níveis municipal, estadual e federal, sempre indicando as normas a serem atendidas;
- Prever o atendimento da legislação de acessibilidade , visando a apontar as divergências e soluções necessárias para as adequações;
- Descrição e modulação e quantificação dos espaços de circulação comuns exteriores e interiores: índices de ocupação do volume edificado por usos e otimização do índice de áreas úteis e construídas.
- Peças gráficas, com cor (em função da tipologia de uso e tamanho), maquetes virtuais volumétricas e tipológicas, planilhas quantitativas que cadastrem nominalmente cada edificação, espaço interno, tipologia, de acordo com o programa de necessidades proposto.

c. Para os cenários estratégicos de médio e longo prazo (Visões de 10 e 20 anos):

- Descrição de futuras edificações desejadas, estimando: Usos pretendidos; Áreas úteis e construídas estimadas e índices de ocupação, gradientes de espaços interiores, exteriores e urbanos; Estudos gráficos simplificados de áreas por tipologia de uso; Descrição qualitativa das edificações; Indicação de proximidades estratégicas com outras edificações e conectividade e otimização de usos compartilhados possíveis.
- Cronograma de edificações no tempo, para embasar os planos subsequentes e sua possível execução e construção em fases sucessivas.

d. Diretrizes Gerais para os cenários:

- O plano deve considerar usos complementares de atendimento à comunidade acadêmica no campus como: espaço para reprografia (xerox), lanchonete, quiosques, bancos comerciais, espaços conveniados com instâncias municipais e estaduais (creches, escolas, incubadoras e outros). Estes usos complementares



visam dar suporte a atividade principal, além do que podem se converter em fonte de renda importante para o equilíbrio econômico do campus.

- Avaliação do patrimônio arquitetônico (edificações históricas, de valor cultural, que devem ser preservadas e/ou reformadas), urbanístico, paisagístico e ambiental estabelecendo políticas internas de salvaguarda e preservação, com vistas ao uso sustentável.
- Devem ser propostos espaços de encontro e reunião, que propiciem o intercâmbio de informações entre estudantes e professores de cursos variados, que promovam o debate e o aprendizado fora da sala de aula. O planejamento destes espaços não deve ser limitado, já que a generosidade destes permitirá uma maior oferta de experiências à comunidade acadêmica, além de uma melhor adaptação as mudanças futuras no processo de implantação. Avaliar a necessidade de criação de espaços de formação propedêuticos, integrando cursos e atividades curriculares em comum na formação dos estudantes, e que possam fazer do programa pedagógico da universidade, propiciando integração, a redução de custos de infraestrutura de instalações.
- Promover a flexibilidade e capacidade de adaptação a novas tecnologias e modelos de aprendizado, através de espaços que possam acolher distintos formatos de uso, indispensáveis na universidade contemporânea.
- Integração dos distintos espaços e usos do campus, através do equilíbrio entre programa de necessidades e plano de mobilidade com a paisagem e geografia dos terrenos. Promoção da integração entre o espaço universitário e a cidade, tanto do ponto de vista físico e de acessibilidade, mas também didático e social, permitindo a universidade participar e estar presente na cidade, assim como a cidade deve se beneficiar da universidade.

36

4.5 PLANO TEMÁTICO 2: DESENHO URBANÍSTICO E ESTUDO VOLUMÉTRICO DAS EDIFICAÇÕES

Cabe ao Plano 2, a definição de áreas a serem edificadas e sua articulação num projeto urbanístico do campus e suas unidades, apresentando as edificações consensuais de curto prazo e os cenários prospectivos de médio e longo prazo.

Neste Plano, o Programa de Necessidades toma forma espacial tridimensional e pode ser analisado como volumetrias construídas e opções paisagísticas que dão identidade ao campus e sua vocação acadêmica, sua relação e abertura para a cidade, com atividades que podem ter uso público compartilhado (com ênfase a espaços de encontro como praça, teatro, museu, biblioteca, clube etc. e espaços verdes de conexão entre edifícios, parques, e que articulem elementos de mobilidade de pedestre e ciclistas e ordenação de infraestruturas de drenagem e irrigação). O plano volumétrico conceitual das edificações deve permitir visualizar tridimensionalmente o



programa de necessidades, com as cores definidas por usos e os sistemas de fluxos. Para tanto deverão ser realizadas:

a. Estudos urbanísticos e volumétricos com modelagens digitais tridimensionais:

- Descrição do sistema viário interno e das conexões necessárias com o entorno, apresentando os acessos, estacionamentos, sistemas de segurança (guaritas e seguranças, portões de entrada e saída, carga e descarga de materiais e equipamentos, tratamento dos limites e alinhamentos do perímetros dos campi, por muros, alambrados, gradil, ateparos e componentes arquitetônicos de segurança), espaços que compõem o urbanismo, os equipamentos urbanos, estacionamentos, e os diversos setores do complexo universitário dos campi;
- Estudo da legislação vigente e dos códigos de cada município referente as necessidades de estacionamento, avaliando as condições atuais e as propostas pelo Plano Diretor, mapeando o impacto destes espaços no urbanismo dos campi;
- Previsão das áreas a serem verticalizadas ou ocupadas a curto, médio e longo prazo, estabelecendo definições e critérios quanto a zoneamento e setorização dos campi;
- A definição volumétrica e morfológica conceitual associada ao programa de necessidades de cada edifício e espaços gerados entre eles é orientadora dos processos institucionais e administrativos subseqüentes na contratação dos projetos das edificações;
- A definição dos blocos e edificações devem observar o melhor posicionamento solar, ventilação e iluminação, garantindo condições ideais de conforto ambiental urbano;
- Estudo urbanístico e volumétrico deve ser produzido evidenciando sua implantação progressiva no tempo, destacando as iniciativas corretivas imediatas, novas edificações consensuadas de curto prazo e cenários de médio e longo prazo orientadas por cronograma de execução das construções e dos conjuntos em fases sucessivas que confirmem sua viabilidade econômica e financeira, em base a adequação das implantações propostas e capacidade financeira disponível;
- O conceito urbanístico e arquitetônico deve se basear em critérios de flexibilidade e, possivelmente, modularidade, padronização, otimização construtiva, custos e energética, permitindo sua fácil manutenção e sendo capaz de absolver possíveis modificações futuras;
- O detalhamento da modelagem tridimensional e estudos urbanísticos é correspondente ao nível de informação recebido por edificação (detalhada no curto prazo e simplificada para médio e longo prazo) e dos possíveis terrenos e imóveis indicados para receberem as novas edificações.
- Para isso deve prever a possibilidade de adoção de projetos de edificações já realizadas pela UNIFESP, por outras IFES e pelo MEC (adaptação e implantação de projetos prontos), após avaliação e aprovação da equipe de planejamento, e/ou o



desenvolvimento de projetos específicos (por meio de concursos públicos de projetos ou licitações por técnica e preço) – que poderão ser implantados em mais de um campus.

4.6 PLANO TEMÁTICO 3: CAMPUS SUSTENTÁVEL

A análise da legislação e das condições ambientais de uso e manutenção das edificações já é realizada desde os relatórios de situação e encontra neste Plano Temático a oportunidade de ser desenvolvida na qualidade de um plano específico e orientador das ações. O Plano tem como objetivo construir e consolidar cada campus de forma mais saudável, ambientalmente sustentáveis e eficiente do ponto de vista construtivo, urbanístico, ambiental, energético e de seus custos e condições de manutenção e durabilidade no tempo, criando eficiência no funcionamento da universidade. Este Plano Temático contará com apoio e orientação do Departamento de Gestão Ambiental da Pró-Reitoria de Administração da UNIFESP. O Plano Campus sustentável deve:

- a. Apresentar e avaliar normas, legislações, certificações e recomendações: nacionais e internacionais de referência que devem e/ou podem ser adotadas pela UNIFESP, relacionadas à sustentabilidade e que possam ser implantadas no cotidiano da universidade para mudança da cultura da comunidade universitária ;
 - Avaliação do comportamento energético em edifícios existentes e planejamento das demandas (energia, água, redes de dados e telefonia, manutenção) futuras e custos de infraestrutura;
 - Avaliação, estudo e indicações dos padrões e certificações internacionais e nacionais (LEED, Aqua, Procel Edifica, Selo Casa Azul da Caixa Econômica Federal) e de desenho eficiente energeticamente sustentável visando à redução de custos e estabelecendo políticas de sustentabilidade ambiental que possam ser aplicadas pela universidade em suas edificações;
 - Com vistas à preservação ambiental e a construção de políticas ambientais, avaliar o ecossistema que compõe os campi por meio de instrumentos de análise e conceitos da Economia do Meio Ambiente, uma vez que os serviços prestados pela universidade e, sobretudo, os espaços gerados e construídos devem ser planejados visando o mínimo impacto ao meio ambiente;
 - Diagnóstico e estudo para possível implantação de um programa Sistema de Gestão Ambiental (SGA), permitindo a instituição avaliar e intervir na redução dos impactos ambientais nos serviços, processos e construções e estabelecendo um política ambiental em consonância com o desenvolvimento institucional e compromissos ambientais num processo de melhoria contínua.
- b. Indicar estratégias de:
 - de otimização e redução de custos de manutenção;



- destinação de resíduos e biossegurança, avaliando as condições atuais e a possibilidade de implantação de um Sistema de Gestão de Resíduos, indicando tecnologias para controle, tratamento e destinação;
 - coleta e reuso de água pluvial, para reutilização na irrigação de jardins, limpeza, sistemas de combate à incêndios e usos permitidos para água não potável;
 - permeabilidade do solo;
 - qualidades ambientais e de conforto termo-acústico das edificações;
 - redução do consumo de recursos naturais, energéticos e de manutenção;
 - atendimento aos requisitos futuros em quanto a estratégia de instalações (água, energia e telecomunicações);
 - uso de fontes alternativas de energia e indicação de equipamentos com menor consumo de energia;
 - estudo de possibilidades de saneamento alternativo e compostagem;
 - preservação de vegetação nativa, aspectos abióticos e bióticos, estéticos e naturais do ecossistema e de relevância de preservação; política de plantio de árvores e possíveis compensações ambientais;
 - espaços para agricultura urbana associada aos restaurantes universitários;
 - recomendações a respeito de materiais, ciclo de vida e design de mobiliário, e equipamentos sustentáveis, bem como especificação de materiais, serviços e processos a serem empregados nas edificações, com características duráveis e máximo desempenho técnico de suas funções, considerando que a degradação de edifícios públicos por desgaste, deterioração, mau uso, ao longo do tempo, devem resultar em ações de reparo e manutenção que não sejam custosas;
 - condições ambientais de trabalho dos usuários e atendimento à saúde e segurança do trabalhador.
- c. Indicar políticas públicas federais, estaduais e municipais, que possam apoiar tais iniciativas promovendo a construção de um campus eficiente e energeticamente sustentável.
- d. Indicar parceiros privados e organizações não governamentais, que possam apoiar tais iniciativas.

4.7 PLANO TEMÁTICO 5: CAMPUS ACESSÍVEL

Tal Plano deve ser realizado de modo fortemente articulado aos anteriores, pois influencia a tomada de decisão com respeito à localização de unidades na cidade, concentração ou dispersão



de unidades do campus, proximidade com transporte de massa e áreas necessárias para estacionamento. O Plano de acessibilidade e transporte parte da escala macro (integração do campus com a região metropolitana em que se encontra) ao micro (circulação interna ao campus). Deve realizar:

- a. Estudo do tipo origem-destino (OD) de toda a comunidade acadêmica daquele campus, georreferenciando os locais de moradia e trabalho de estudantes e de moradia de professores e técnicos administrativos em educação – a partir do cadastro de endereços da comunidade acadêmica fornecido pela UNIFESP;
- b. Por meio de pesquisa amostral, verificar os custos e tempos de deslocamento médio das diferentes turmas (matutino, vespertino e diurno) e as dificuldades por elas enfrentadas no acesso ao campus;
- c. Avaliar linhas de transporte público por ônibus, trem e metrô, ciclovias, transporte fretado e acesso veicular para os campi – existentes e em projeto junto aos órgãos públicos – para realizar recomendações na melhoria das condições de acesso e na redução do tempo despendido em transporte pela comunidade acadêmica;
- d. Tais recomendações serão importantes para que a administração universitária tenha embasamento técnico nas negociações junto aos órgãos públicos que gerenciam transporte e implantam novas linhas e obras viárias, assim como adiantar ou antecipar alguns modelos de gestão, exploração e concessão possíveis.
- e. Deve, igualmente, avaliar a circulação intracampus (entre unidades e dentro das unidades maiores do campus, com especial atenção à acessibilidade universal e legislações pertinentes), recomendando alternativas e soluções;
- f. E avaliar a conectividade daquele campus na rede intercampus da UNIFESP e outras universidades públicas, de modo a termos uma rede multicampi cada vez mais conectada fisicamente;
- g. Definir estratégias de desenho dos acessos e espaços de circulação, promovendo a circulação de pedestres através do tratamento adequado dos espaços e da correta distribuição das unidades e blocos, que convidem à socialização dos estudantes, de modo a criar espaços de convivências.

A sustentabilidade ambiental, social e econômica de curto e longo prazos dos campi encontra na análise e planejamento de transportes uma consideração decisiva. Os resultados e recomendações deste Plano de transportes serão apresentados em conjunto com os demais planos, subsidiando suas decisões estratégicas de consolidação física.

5. PLANO DE INVESTIMENTOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Os cinco Planos Temáticos somados resultam em diversas ações que podem ser descritas e analisadas em planilhas de custos e execução em fases sucessivas para fornecer um quadro do



montante de investimentos e sua distribuição no tempo para ser incluído no Plano Plurianual da UNIFESP, junto ao MEC e nas negociações junto às Prefeituras e governo do estadual.

- a. A previsão de investimento é composta por avaliação de custos de:
- Contratações de projetos executivos e gerenciamento de projetos (estimativas e orçamento junto a empresas sempre que possível). Para estas contratações, a empresa deverá prestar assessoria na montagem dos Termos de Referências das obras necessárias para a implementação dos Planos Diretores;
 - Aquisições de terrenos e imóveis (valores estimados e solicitação de peritagem sempre que possível);
 - Reformas e adaptações nos prédios existentes, em função dos problemas apontados nos diagnósticos e relatórios;
 - Urbanização e edificações por metro quadrado construído CUB e SINAPI e custo médio do metro quadrado construído-UNIFESP, para cada tipologia arquitetônica;
 - Mobiliário convencional por metro quadrado construído (utilizando valor médio das últimas edificações e compras contratadas e dos valores de conhecimentos da empresa contratada);
 - Equipamentos especiais e de laboratórios (em função das requisições já em andamento ou estimativa das previsões futuras);
 - Contratos de manutenção (elevador, cabine primária, gerador, ar-condicionado, limpeza, serviços gerais de manutenção predial), já em vigor e sua previsão proporcional futura, com possível minimização de custos críticos;
 - Programa de ações de gestão ambiental e sustentabilidade, com estimativa de custo de implantação de medidas cabíveis a curto e médio prazo;
 - Transportes, avaliando gastos atuais da comunidade acadêmica, gastos futuros, contratos de fretamento e de manutenção de veículos próprios e o que pode ser reduzido em função de ampliação de conectividade com transportes de massa.
- b. A avaliação de custos deverá destacar as diferenças de previsão de investimentos em função de cada cenário estratégico.
- c. Todos os investimentos e edificações são distribuídos no tempo para o período dos próximos 20 anos (2013-2033), com estimativas anuais e quinquenais, discriminadas e correlacionadas com o plano de implantação, com as planilhas físico-financeiras e com a apresentação visual da maquete eletrônica tridimensional no tempo (quarta dimensão), resultante do Plano urbanístico e de Massas.
- d. O orçamento de edificações, terrenos e equipamentos será detalhado conforme as informações que forem coletadas e produzidas anteriormente; bem como deve-se prever os possíveis investimentos críticos e de riscos que venham a comprometer a viabilidade de implantação dos planos.



6. LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS EM GERAL

A empresa de planejamento deverá se orientar por uma gama de normas gerais e específicas de acordo com os temas, relatórios e planos a serem elaborados. As seguintes normas poderão representar um forte condicionante para a realização das atividades para a concepção dos Planos Diretores de Infraestrutura deste edital. A lista abaixo é apenas indicativa, devendo a empresa consultora responsável ter conhecimento e obediência à legislação pertinente para a execução dos serviços solicitados.

a. Legislação Federal, Estadual, Municipal

- Todos os Projetos deverão ser elaborados em obediência às diretrizes gerais da Lei nº. 8.666/93 de 21/06/1993;
- Lei Nº 4.771, de 15 de setembro de 1965 – Institui o Novo Código Florestal;
- Lei Nº 7.803, de 15 de agosto de 1989 - Altera o Código Florestal (Altera a redação da Lei Nº 4.771, de 15 de setembro de 1965, e revoga as Leis Nº 6.535, de 15 de julho de 1978 e 7.511, de 7 de julho de 1986);
- Decreto Nº 750, de 10 de fevereiro de 1993 – Dispõe sobre o corte, a exploração e a supressão de vegetação primária ou nos estágios avançado e médio de regeneração da Mata Atlântica, e dá outras providências;
- Decreto Nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis Nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadora de necessidades especiais, e Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- Seguir a legislação, normas e regulamento, em todas as esferas, sobre resíduos biológicos, químicos, radioativos, comuns, de obras e construções.
- Lei Nº 898, de 1º de novembro de 1975 (Já alterada pela Lei Estadual nº 3.746/83). Disciplina o uso do solo para a proteção dos mananciais, cursos e reservatórios de água e demais recursos hídricos de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo, em cumprimento ao disposto nos Incisos II e III do art. 2º e Inciso VIII do art. 3º da Lei Complementar 94, de 29 de maio de 1974;
- Lei Nº 1.172, de 17 de novembro de 1976 – Delimita as áreas de proteção relativas aos mananciais, cursos e reservatórios de água, a que se refere o artigo 2º da Lei nº 898, de 18 de dezembro de 1975, estabelece normas de restrição de uso do solo em tais áreas e dá providências correlatas;
- Lei Nº 11.216, de 22 de julho de 2002 – Altera a lei Nº 1.172 de 17 de novembro de 1976, que delimita as áreas de proteção dos mananciais, cursos e reservatórios de água de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo.
- Legislação de âmbito municipal deverá ser obtida junto às Prefeituras locais.



b. Normas técnicas e Normativas em geral (ABNT, INMETRO, Normas Regulatoras da CLT, RDCs, Instruções Técnicas e outras)

- Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos e Federais – Práticas SEAP (Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio);
- Instrução Normativa 01/2010 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- NBR - 9050 - Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências às edificações, espaço, mobiliário e equipamento urbano;
- NR 24 – Das Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho;
- NR 26 – Sinalização de Segurança;
- NR 23 – Proteção contra Incêndios; NRs do Ministério do Trabalho;
- Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA;
- NBR 13994 – Elevadores de Passageiros – Elevadores para Transportes de Pessoa Portadora de Deficiência;
- NBR 14718 - Guarda-corpos para edificação;
- Normas e diretrizes de Projeto do Corpo de Bombeiros Local (Instruções Técnicas Decretos e diretrizes);
- NBR 6120 – Cargas para o cálculo de estruturas de edificações;
- NBR 15635:2008 – Serviços de alimentação – Requisitos de boas práticas higiênico-sanitárias e controles operacionais essenciais;
- Portaria CVS – 6/99 de 10.03.99 – Regulamento Técnico, que estabelece os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos.
- RDC 216 – ANVISA – Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- RDC 275 – 21/10/2002 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a Lista de Verificação as Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;
- Código de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo; Código de Obras do Município.

7. COORDENAÇÃO GERAL



Os relatórios e planos temáticos desenvolvidos deverão ser compatibilizados e manter relação e consonância de informações entre as partes de cada material (gráficos, planilhas, desenhos, planos em geral, textos, memoriais, orçamento), evitando erros ou conflitos que comprometam a integridade do material apresentado, que possa gerar, com isso, perda de tempo e eventuais atrasos. Para tanto, a licitante contratada deverá indicar representante técnico, na qualidade de Coordenador Geral, para realizar o planejamento, a programação e o controle de todas as atividades e etapas a serem desenvolvidas neste plano de trabalho, bem como:

- a) Manter estrito cumprimento das etapas e prazos estabelecidos nesse edital;
- b) Participar ativamente de todas as reuniões quando agendadas pela Pró-Reitoria de Planejamento e estâncias envolvidas para o mapeamento e execução das atividades (Item 4.3), onde o Coordenador responsável deverá trazer duas (2) cópias dos materiais desenvolvidos para discussão;
- c) Estabelecer a consonância entre as etapas desenvolvidas;
- d) Estabelecer uma padronização de formatação dos relatórios, planos, desenhos, gráfico, planilhas, documentos técnicos, além de revisar os produtos estabelecendo concordância entre as etapas a serem realizadas;

8. PLANO DIRETOR DE INFRAESTRUTURA - DOCUMENTO FINAL

A entrega final do produto da contratação desse edital consiste em todas as demais partes anteriores revisadas e articuladas de modo coerente e unificado, resultando em uma peça única com todas as informações e propostas consolidadas, devendo também conter:

- a) Identificação da UNIFESP, da Pró-Reitoria de Planejamento e do Departamento de Planos Diretores, dados da licitante e carimbo técnico contendo identificação dos autores e responsáveis técnicos pelos diversos projetos, habilitação e registro profissional, número de ART's, assinaturas, título, assunto, data de emissão e de revisão, numeração, código, fase de trabalho, atividade técnica relacionada, entre outros dados pertinentes;
- b) Os desenhos que forem elaborados serão apresentados em arquivos com extensão DWG (AutoCad 2008 ou superior), com especificações e arquivos de plotagem (com respectivas penas de plotagem), PLT, PDF e em escalas e padrões previstos pelas normas técnicas e os desejados pelo Departamento de Planos Diretores da PROPLAN, podendo ser aceita, mediante análise e aprovação, a padronização proposta pela licitante. Planilhas e textos serão elaborados e entregues em softwares de extensão DOC, XLS e PDF. Imagens poderão ser apresentadas em JPG ou TIF. Todo o material fornecido pela licitante deverá ser enviado em duas (2) cópias impressas e em mídia digital; inclusive o material a ser apresentado durante as reuniões e durante o término de cada fase;
- c) Todos os relatórios e Planos serão numerados em seqüência e conter número total de folhas e pranchas. Serão agrupados de acordo com cada etapa de produção e atividade desenvolvida;
- d) Todas as entregas deverão ser acompanhadas de ficha contendo relação dos materiais entregues e folha de protocolo, em duas vias;



- e) Apresentação e fornecimento da(s) ART(s), devidamente assinada pelas partes envolvidas na execução dos planos, relatórios, planilhas, com obrigação de transferência dos direitos autorais e patrimoniais à Universidade Federal de São Paulo, UNIFESP, relativos a todos os relatórios, planos e projetos;
- f) Todas as incompatibilidades, dúvidas e/ou falta de informações encontradas nos produtos finais serão de responsabilidade da licitante sem ônus para UNIFESP;
- g) A empresa consultora, previamente à emissão final dos relatórios e planos temáticos em cada etapa, deverá submetê-los à aprovação do Departamento de Planos Diretores da Pró-Reitoria de Planejamento, utilizando duas cópias do material impresso e cópia digital que deverão indicar em campo apropriado que se trata de primeira emissão e/ou revisão. O Departamento de Planos Diretores, após análise do material, encaminhará à contratada uma das cópias com comentários determinando modificações ou informando a aprovação. A outra cópia e o CD serão retidos para controle. O procedimento descrito, se necessário, será repetido, originando outras emissões e/ou revisões até que não ocorra necessidade de correções e/ou adaptações e/ou complementos.
- h) O recebimento dos produtos pela Pró-Reitoria de Planejamento não desobrigará a empresa contratada de sua plena responsabilidade com relação aos serviços executados.

45

9. PLANO DIRETOR DE INFRAESTRUTURA - CRONOGRAMA

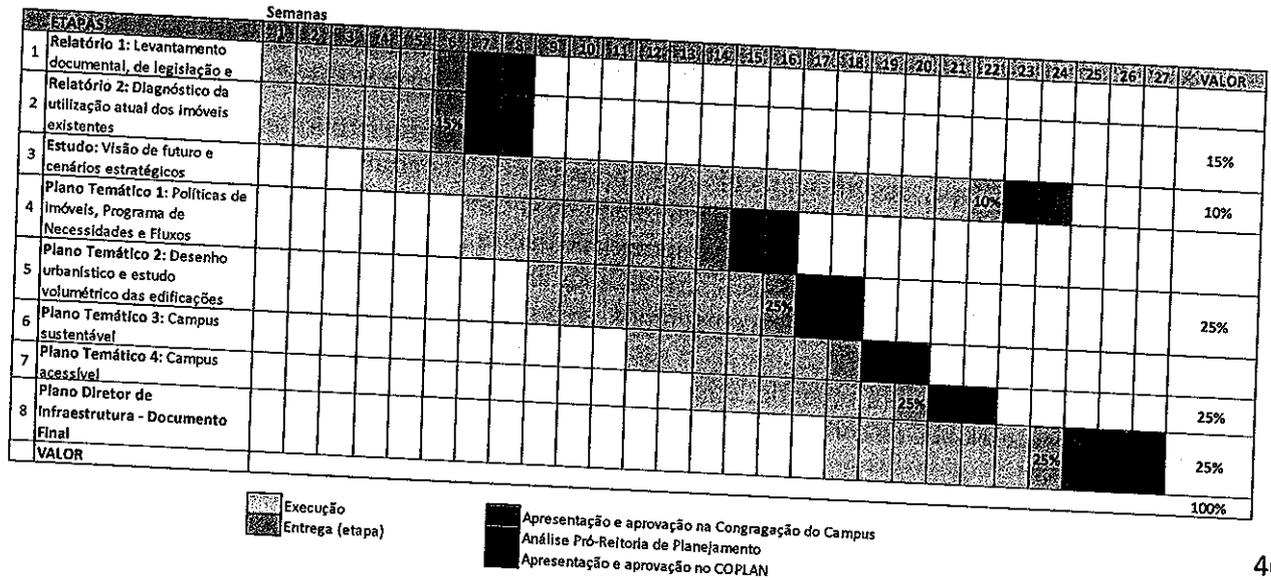
O prazo de execução do Plano Diretor de Infraestrutura será de acordo com o Cronograma Físico, determinados em etapas, a partir da emissão da ordem de início dos serviços. A entrega final do produto da contratação desse edital consiste em todas as demais partes anteriores revisadas e articuladas de modo coerente e unificado, resultando em uma peça única. O cronograma prevê tempo de análise e aprovação pela Pró-Reitoria de Planejamento e Congregações dos campi, em que serão programadas reuniões extraordinárias, podendo ser ampliado conforme interesse da UNIFESP. Durante a realização de cada etapa, serão programadas reuniões intermediárias para recebimento de entregas parciais e avaliação dos trabalhos.

Com base no cronograma-físico, o processo de etapa de pagamento se inicia após a entrega das seguintes fases, com seus respectivos percentuais :

Relatório 1 e Relatório 2:	15%
Estudo de Visão de Futuro:	10%
Plano Temático 1 e Plano Temático 2:	25%
Plano Temático 3 e Plano Temático 4:	25%
Plano Diretor de Infraestrutura Final:	25%



Cronograma de realização e entrega de produtos





ANEXO II
LOCALIZAÇÃO DOS IMÓVEIS
CAMPUS DIADEMA

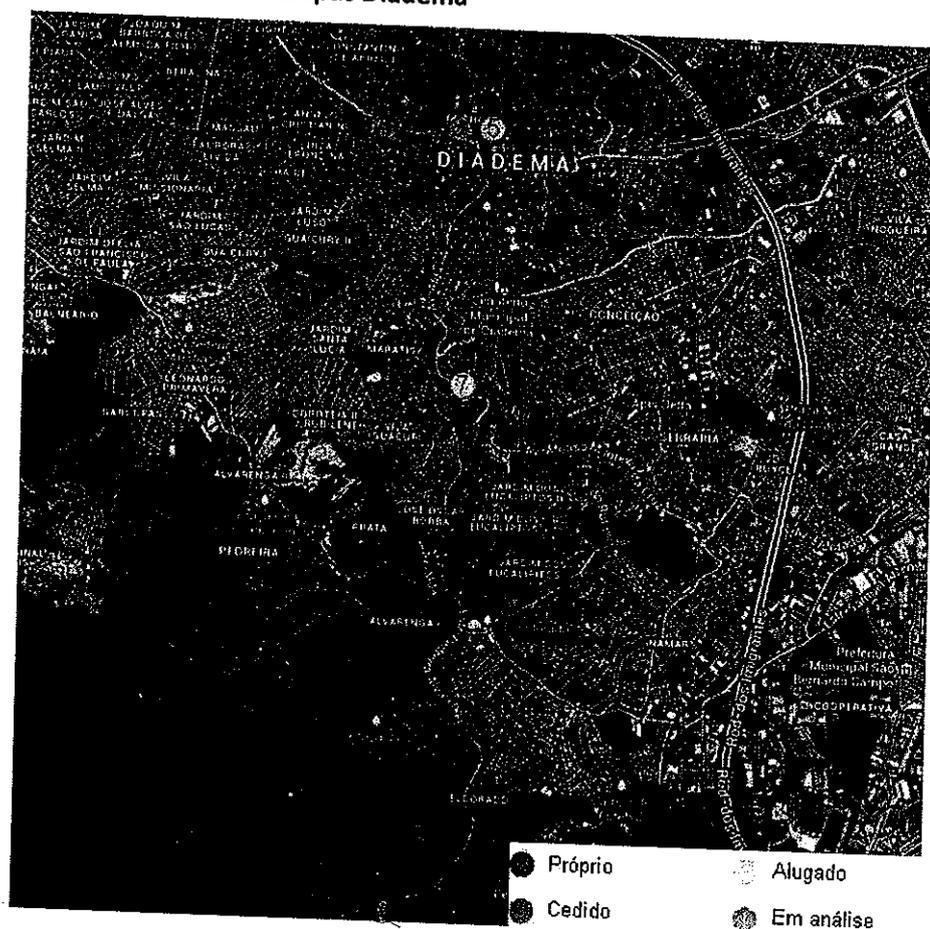
Os quadros trazem a dimensão dos terrenos e edificações atuais e os que estão sendo negociados para os Campus Diadema, a serem considerados para a elaboração do Plano Diretor de Infraestrutura.

Quadro de imóveis e das edificações do Campus Diadema

1	José de Filippi	12610,58 m ²	5521	Próprio	Livro / 387	Rua Prof. Artur Riedel, 275 ⁴⁷
2	Morungaba	365.721 m ²	-	Próprio	10537	Estrada Pedreira Alvarenga, km 23,5
3	José Alencar - Laboratórios	5147,55 m ²	6010	Próprio	40869	Av. São Nicolau, 210
4	José Alencar - Complexo Didático	31302,5 m ²	1958,75	Próprio	40868	Av. Conceição
5	Antonio Doll	251 m ²	772,91 m ²	Alugado	-	Rua Antonio Doll
6	Florestan Fernandes	-	3.560 m ²	Convênio com a Prefeitura	-	Rua Manuel da Nobrega
7	Possível locação	-	-	A alugar	-	Rua Alda
8	Terrenos ao lado do José Alencar, Av. Presidente Kennedy esquina com Av. Conceição	Aprox. 4.000 m ²	-	A desapropriar	-	Av. Presidente Kennedy esquina com Av. Conceição



Demonstração geográfica do Campus Diadema





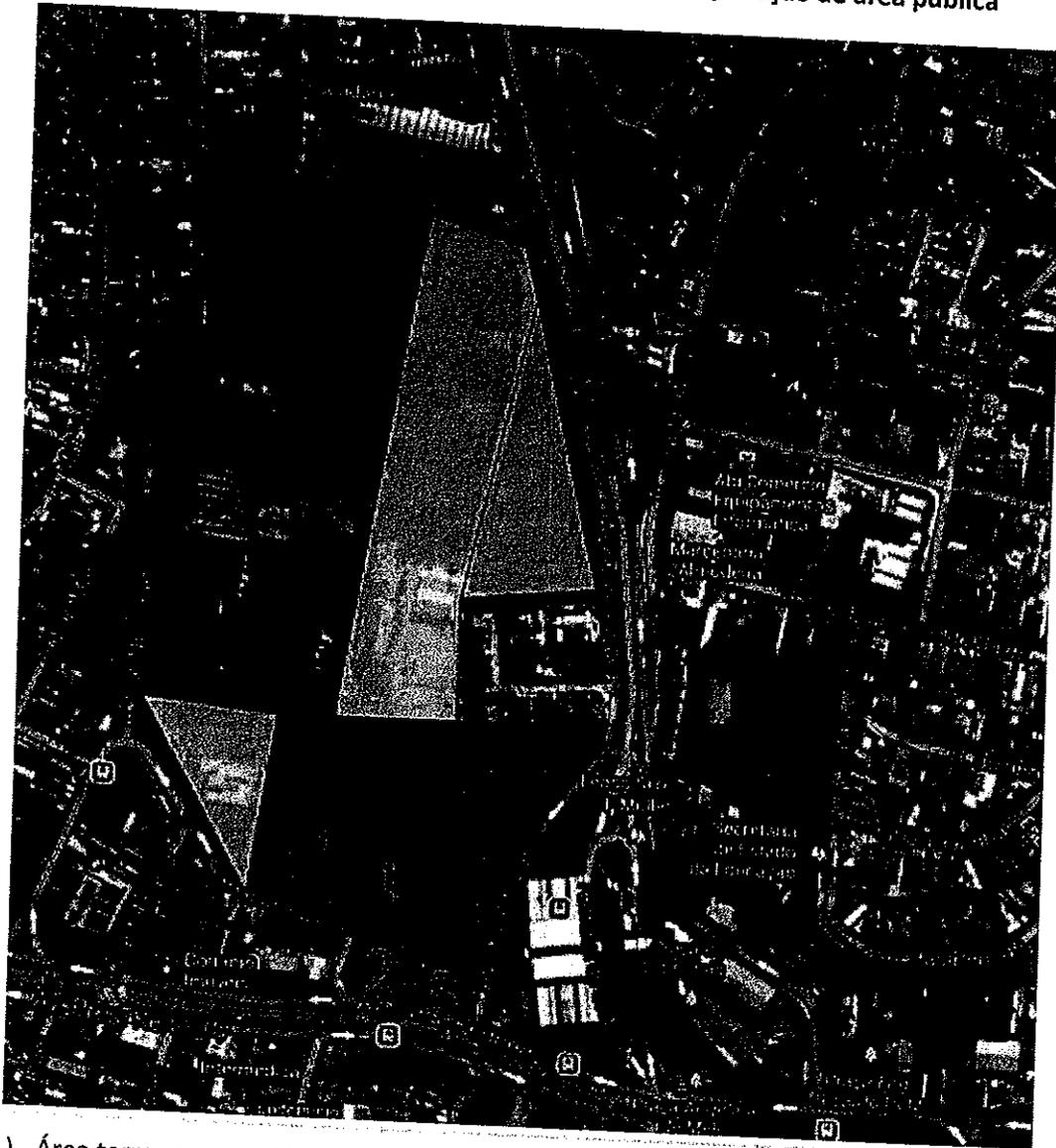
Complexo Conforja – José de Alencar



- 1) Área matrícula 1: 24.958 m²
- 2) Área matrícula 2: 6.344 m²
- 3) Área matrícula 3: 5.148 m²



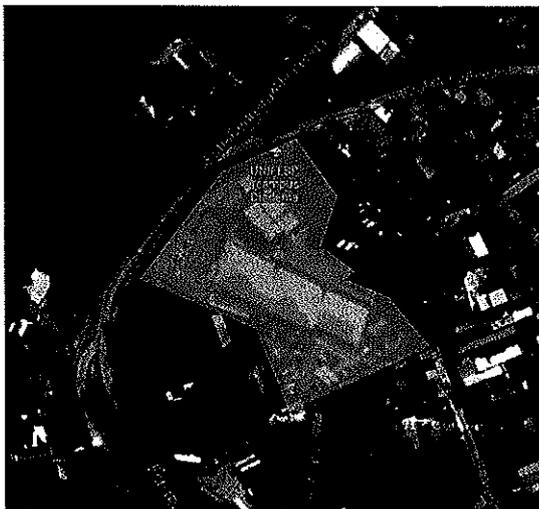
Complexo Conforja – Proposta de Desapropriação e de Cessão/doação de área pública



- 1) Área terreno est. 1: 12.000 m² (fábrica da Cobrasa – desapropriação)
- 2) Área terreno est. 2: 1.200 m² (posto de combustível – desapropriação)
- 3) Área terreno est. 3: 1.800 m² (motel – desapropriação)
- 4) Área terreno est. 4: 6.500m² (área pública – cessão/doação)



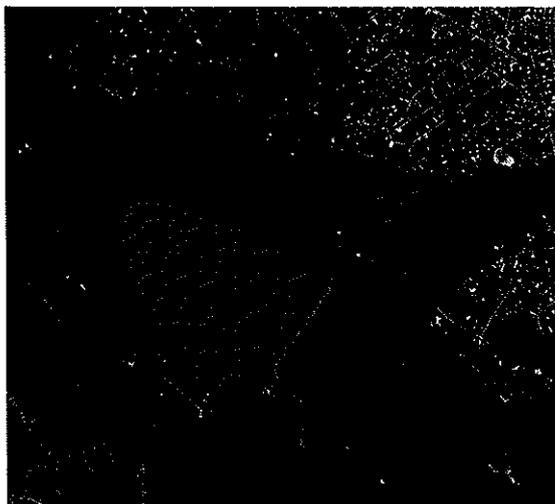
Unidade José de Filippi – Eldorado



- 1) Área Terreno: 12.610,58 m²
Área construída: 6.010 m²
Imóvel doado pela Prefeitura de Diadema.

51

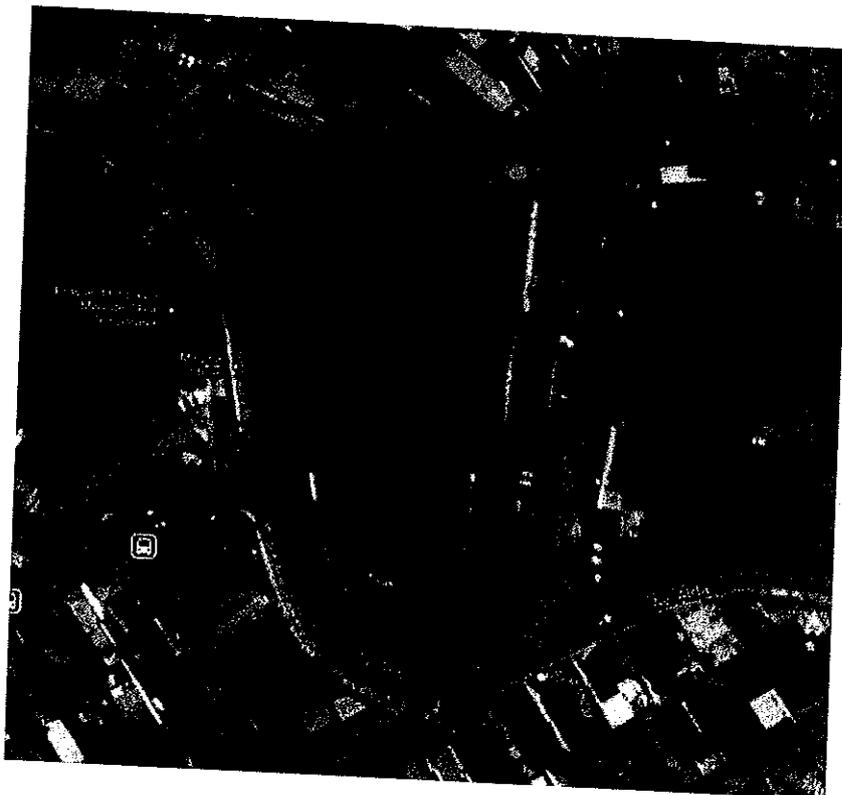
Unidade Morungaba



- 1) Área Terreno: 365.721 m², divididos em duas Glebas.
Imóvel doado pela Prefeitura de Diadema.
Esse terreno possui uma Área de Preservação Permanente de 148.887 m².



Proposta de locação apresentada pelo Campus



52

- 1) Aluguel Av. Alda.
Proposta de locação de espaço para a utilização como salas de aula.



ANEXO III

CARTA PROPOSTA

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Licitação Nº xx/2013

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

53

_____ de _____ de _____.

Empresa

Cargo e nome

(nome completo, conforme RG)

Observações: se particular, a Carta Proposta será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal. Será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO - TRABALHO DO MENOR

_____ (nome da empresa), CNPJ _____

_____ sediada (endereço completo) _____

_____ por _____ intermédio de seu representante legal

_____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____

_____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____

declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

54

(se for o caso acrescentar texto a seguir)

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____ de _____ de _____.

(nome completo, conforme RG)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(nome da empresa), CNPJ _____
sediada (endereço completo) _____
por intermédio de seu representante legal

portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
inscrito(a) no CPF sob o nº _____

declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

55

_____ de _____ de _____.

(nome completo, conforme RG)

(assinatura do declarante)



ANEXO VI

PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

A planilha orçamentária deverá ser apresentada com base nas fases estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro abaixo.

Cronograma de realização e entrega de produtos

ETAPAS	Semanas																												VALOR	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
1	Execução	15%																												
2	Execução	10%																												
3	Execução	25%																												
4	Execução	25%																												
5	Execução	25%																												
6	Execução	25%																												
7	Execução	25%																												
8	Execução	25%																												
VALOR																													100%	

56

Os preços propostos contemplam todas as despesas necessárias à plena execução do serviço objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Desde já declaramo-nos cientes de que a CONTRATANTE procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

Declaramos, ainda, que aceitamos incondicionalmente as condições estabelecidas na presente Concorrência.

Esta proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para seu recebimento pela CONTRATANTE.



DADOS DA PROPONENTE:

Denominação Social completa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Nome da pessoa para contato: _____

Telefone/ramal: _____

DADOS DO PREPOSTO:

Nome: _____

CPF: _____

Carteira de Identidade: _____

Estado Civil: _____

Nacionalidade _____

Profissão: _____

(Obs: incluir instrumento que lhe outorga poderes para firmar o Contrato)

Assinatura e nome do(s) representante(s) legal(ais)
ou procurador(es) ou pessoa(s) credenciadas.



ANEXO VII QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

1. DOCUMENTOS

Os documentos a serem apresentados com o fim da habilitação técnica da empresa são:

- 1.1 Certidão de registro, da licitante, no órgão regional competente para fiscalização do exercício profissional. Caso a licitante seja de outro Estado da Federação, é indispensável o visto de tal órgão fiscalizador, do município pertinente aos projetos, observadas a legislação e normas vigentes.
- 1.2 Comprovação de aptidão Técnico-Operacional para o desempenho das atividades solicitadas neste edital com apresentação de Certidões de Acervo Técnico, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente reconhecidos pelo órgão regional competente para fiscalização do exercício profissional, em nome da empresa licitante, ou Atestados de prestação de serviços, também em nome da empresa, demonstrando ter executado a parcela de maior relevância do objeto da licitação.
- 1.3 Para efeito do solicitado no subitem 1.2. será considerado serviço de maior relevância o desenvolvimento de Planos Diretores de Campi ou Cidades Universitárias, Planos Diretores Participativos, Planos Diretores de Mobilidade Urbana, Planos de Gestão Ambiental, de acordo com ANEXO VIII.
- 1.4 A não apresentação de qualquer dos documentos necessários à análise da qualificação técnica aqui exigida, ou ainda a omissão de algum dado relevante, será motivo de inabilitação da Licitante, uma vez que não poderá ser suprida posteriormente.
- 1.5 Declaração de Responsabilidade Técnica e Carta de Compromisso com as metas e prazos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro
- 1.6 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, para comprovação da aptidão Técnico-Operacional da Licitante:
 - 1.6.1 Contratos de transferência de acervo técnico ou de cessão de tecnologia, de natureza similar entre a Licitante, seja ela o tipo que for, cisão, fusão ou terceiros, mesmo que estes sejam pertencentes a um mesmo grupo econômico, ou cujo(s) responsável (eis) Técnico (s) sejam os mesmos da Licitante;
 - 1.6.2 Acervos técnicos transferidos como aumento, integralização ou subscrição de capital, transferência de patrimônio ou qualquer outra forma dissimulada que objetive conferir à Licitante, indevidamente, condições jurídicas e econômico-financeiras não compatíveis com sua realidade;



ANEXO VIII

APRESENTAÇÃO E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. DOCUMENTOS

- 1.1 Os documentos da **PROPOSTA TÉCNICA**, exigidos neste Edital deverão ser apresentadas em 01 (umas) via, em invólucro opaco e fechado. Todos os documentos deste deverão estar numerados seqüencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato e identificar a última página. A empresa deverá apresentar na folha de rosto, lista contendo a relação dos itens de pontuação e as respectivas Certidão de Acervo Técnico e/ou Atestados de prestação de serviços, para cada item a ser pontuado, bem como a respectiva numeração da folha correspondente a cada certidão ou atestado.
- 1.2 A Proposta Técnica, que será pontuada, deverá ser apresentada em papel que identifique a empresa licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo estar datada e assinada na última folha pelo Coordenador Geral e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante.
- 1.3 A pontuação relativa à qualificação do proponente será baseada nos certificados e atestados no nome da empresa, de seu responsável técnico e nas certidões e/ou atestados de profissionais da sua Equipe Técnica Mínima; observados o item 2, desse anexo.
- 1.4 O responsável técnico da empresa, para fins deste Edital, poderão ser o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; ou administrador ou o diretor; ou empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 1.5 O Coordenador Geral de Planejamento deverá ser do quadro de pessoal permanente da empresa licitante, que será caracterizado por vínculo societário ou empregatício, devidamente comprovado por contrato social ou estatuto atualizado, no primeiro caso, e por ficha de registro de empregado e guias de recolhimento do FGTS, devidamente autenticadas, no segundo caso.
- 1.6 Curriculum vitae do Coordenador Geral, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico ou Atestados de prestação de serviços executados pelo profissional, comprobatório da experiência na coordenação de planos e projetos com as características solicitadas neste edital.
- 1.7 Curriculum vitae dos participantes da Equipe Técnica Mínima com documentos comprobatórios de suas especialidades e participação nesta licitação, conforme as características solicitadas no edital.
- 1.8 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto aos atestados, Descrição da Metodologia de Trabalho ou qualquer condição que importe em modificação dos termos originais. A proposta técnica será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



- 1.9 Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas e determinação da valoração das propostas técnicas das licitantes classificadas, sendo tudo registrado em ata.

2. DOCUMENTOS

- 2.1 Os critérios de julgamento das propostas técnicas têm por base os seguintes elementos de classificação, com suas respectivas pontuações. Em campos correspondentes, indicar qual o número do atestado e o número da folha, unidade de acordo com os critérios de pontuação, conforme descrito abaixo.

- 2.2 Capacidade Técnica da Licitante (CTL)

EXPERIÊNCIA DA LICITANTE				
	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Atestado(S) Número(s)/ Página(s)	Pontuação Alcançada
a) Coordenação Geral de Planejamento (CGP): Experiência comprovada na coordenação de Plano Diretor de Campus Universitário, proporcionalmente 20.000 m ² de área do campus; ou Plano Diretor Urbano Participativo, proporcionalmente a cada 20.000 habitantes; ou Plano Diretor de Mobilidade Urbana, proporcionalmente a cada 20.000 habitantes; ou Plano Diretor de Gestão Ambiental, proporcionalmente a cada 20.000 m ² de área planejada.	2	10		
b) Plano Diretor de Campus Universitário (PDC): Experiência comprovada na elaboração de Plano Diretor de Campus, proporcionalmente a cada 20.000 m ² de área do campus;	2	10		
c) Plano Diretor Urbano Participativo (PDU): Experiência comprovada na elaboração de Plano Diretor Urbano Participativo, proporcionalmente a cada 20.000 habitantes.	2	10		
d) Plano Diretor de Mobilidade Urbana: Experiência comprovada na elaboração de Plano Diretor de Transporte e Mobilidade Urbana, a cada 20.000 habitantes atendidos pelo plano.	2	10		
e) Plano Diretor de Gestão Ambiental: Experiência comprovada na elaboração de Plano Diretor de Gestão Ambiental ou Plano de Impacto Ambiental (EIA/RIMA), proporcionalmente a cada 20.000 m ² de área planejada ambientalmente.	2	10		
TOTAL	10	50		



2.3 Capacidade da Equipe Técnica (CET)

EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA				
	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Atestado(S) Número(s)/ Página(s)	Pontuação Alcançada
a) Planejamento (PLAN): Experiência comprovada na elaboração de Plano Diretor de Campus Universitário, proporcionalmente 20.000 m ² de área do campus; ou Plano Diretor Urbano Participativo, proporcionalmente a cada 20.000 habitantes; ou Plano Diretor de Mobilidade Urbana, proporcionalmente a cada 20.000 habitantes atendidos.	4	20		
b) Arquitetura (ARQ): Experiência comprovada na elaboração de planos e projetos arquitetônicos, de edifício público ou privado destinado ao Ensino Superior, proporcionalmente a cada 20.000 m ² de área projetada.	2	10		
c) Mobilidade (MOB): Experiência comprovada na elaboração de projetos urbanos de mobilidade, proporcionalmente a cada 20.000 habitantes atendidos pelo plano.	2	10		
d) Ambiental (AMB): Experiência comprovada na elaboração de projetos ambientais de requalificação urbana, proporcionalmente a cada 20.000 m ² de área planejada ambientalmente.	2	10		
TOTAL	10	60		

61

- 2.3.1 Será exigida uma Certidão de Acervo Técnico – CAT e ou atestado para cada item de pontuação. Para cada item será atribuída uma pontuação proporcional aos parâmetros de pontuação estabelecidos nesse edital. Para efeito de cálculo, será considerado até a terceira casa decimal, desprezando-se a fração remanescente. Por exemplo, se uma licitante apresentar para o item **Coordenação Geral de Planejamento (CGP)** uma Certidão de Acervo ou Atestado de prestação de serviço, comprovando que coordenou a elaboração de Plano Diretor de um campus universitário, com área de 25.736,00 m², sua pontuação será mediante o seguinte cálculo: $25.736,00 / 20.000 = 1,2868$, que multiplicado por 2 pontos equivale a 2,5736 pontos. Retirando-se a fração remanescente depois da terceira casa decimal, a pontuação final será de 2,573 pontos. Os demais itens seguem os mesmos critérios apresentados. Em campos correspondentes, indicar qual o número/código do atestado e o número da folha (conforme item 1.1); e a pontuação alcançada mediante aos critérios de cálculo, para cada item a ser pontuado.



- 2.3.2 A empresa licitante deverá apresentar relação nominal dos profissionais a serem alocados aos serviços objeto desta licitação, correspondente à Equipe Técnica Mínima, com indicação da função de cada membro participante, currículos profissionais, prova de inscrição no respectivo órgão fiscalizador competente, além de termo de compromisso de participação para realização dos serviços deste edital, reconhecida por tabelião.
- 2.3.3 Equipe Técnica Mínima:
- Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, Administrador (Coordenador Geral de Planejamento);
 - Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil ou Ambiental (Planejamento);
 - Arquiteto e Urbanista (Arquitetura)
 - Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Florestal, Biólogo (Ambiental);
 - Engenheiro de Transporte ou Engenheiro Civil ou Arquiteto (Mobilidade);
 - Engenheiro Civil, ou Economista ou Administrador (Orçamento);
 - Cientista Social ou Pedagogo ou Psicólogo ou Assistente Social (Planejamento);
- 2.3.4 Serão exigidos certidões (Certidão de Acervo Técnico - CAT) dos profissionais legalmente habilitados que compõem a equipe mínima para as atividades abaixo descritas, expedidas com base no Registro de Acervo Técnico - RAT, nos termos do artigo 5º da Resolução nº 317, de 1986, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA ; e as expedidas com base na regulamentação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU e do Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA, nos termos da Lei nº 12.378, de 2010. Para tais comprovações também serão aceitos Atestados de prestação de serviços, devidamente assinados pelo contratante.
- 2.3.5 A Comprovação do vínculo empregatício do(s) responsável(is) técnico(s) que trata o item acima será feita mediante a apresentação da carteira de trabalho expedida pelo Ministério do Trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços devidamente reconhecido por tabelião.
- 2.3.6 Declaração pessoal assinada por cada técnico indicado, concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da licitante, especificando a licitação a que se refere esta declaração e a função a ser desempenhada, bem como sua responsabilidade técnica, devidamente reconhecido por tabelião.
- 2.3.7 Declaração da licitante de que não haverá substituição na equipe técnica, salvo em casos de força maior mediante prévia concordância da UNIFESP, apresentando, para esse fim o acervo técnico a ser incluído na equipe, nas mesmas condições estabelecidas nesse edital.



2.4 Metodologia de Trabalho (MT):

2.4.1 A Licitante deverá entregar documento demonstrando sua capacidade produtiva e suas estratégias para atendimento aos prazos solicitados, para fins de julgamento da qualidade técnica da proposta, envolvendo a apresentação de Métodos, Organização, Recursos Técnicos e Materiais:

Métodos: deverá conter a detalhada descrição da forma de trabalho a ser empregada, incluindo, no mínimo:

- Planejamento das ações e dos procedimentos necessários à elaboração e coordenação dos Relatórios e Planos Temáticos de trabalho como: visita aos imóveis de cada campus, calendário das reuniões com a equipe de cada campus e com a Pró-Reitoria de Planejamento, visitas técnicas, reuniões de integração com os diversos participantes, providências para aprovação dos projetos; descrição da metodologia de trabalho para atender as demandas de cada etapa de trabalho;
- Cronograma físico-descritivo da execução do contrato, compatível com o cronograma apresentado no Anexo II.

63

Organização: deverá incluir no mínimo:

- Organograma da estrutura organizacional da equipe que executará os serviços, indicando nome e formação profissional dos integrantes da Equipe Técnica Mínima, conforme subitem 2.3.2, deste Anexo, definindo a(s) área(s) de atuação de cada profissional e os quantitativos dos demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, definindo seus cargos, atribuições e responsabilidades.

Recursos técnicos e materiais: deverá incluir, no mínimo:

- Descrição dos recursos disponíveis para a execução dos serviços, incluindo os softwares que serão utilizados na elaboração dos diversos Planos e Projetos, e sistemas e bases de dados para elaboração dos orçamentos, bem como os equipamentos de informática e os recursos de comunicação.

2.4.2 Será atribuída uma Nota de Metodologia de Trabalho (MT) a cada uma das licitantes da seguinte maneira:

- Será atribuída uma nota MT = 100 para cada uma das licitantes que apresentarem a Metodologia de Trabalho;
- Será atribuída uma nota MT = 0 para cada uma das licitantes que não apresentarem a Metodologia de Trabalho como descrito anteriormente.



- 2.5 A Comissão de Licitação atribuirá nota para cada um dos elementos da proposta técnica utilizando-se os critérios acima definidos. A **Nota Técnica** será o somatório das notas atribuídas em relação à Capacidade Técnica da Licitante (CTL), Capacidade Equipe Técnica (CET) e Metodologia de Trabalho (MT), ponderadas e calculadas conforme descrito abaixo, com três decimais desprezando-se a fração remanescente:

$$NT = \frac{(CTL + CET) \times 8 + MT \times 2}{10}$$

NT = Nota Técnica
CTL = Nota da Capacidade Técnica da Licitante
CET = Nota da Capacidade da Equipe Técnica
MT = Nota da Metodologia de Trabalho.

- 2.6 O item só será pontuado mediante apresentação de atestado, em caso da não apresentação a licitante não será desclassificada, mas deverá atingir a pontuação mínima total de 10 pontos, tanto para a Capacidade Técnica da Licitante e também da Capacidade da Equipe Técnica. Será desclassificada a licitante que não atingir a pontuação mínima total de 10 pontos.
- 2.7 Não será admitida a participação de um mesmo técnico de nível superior em equipes técnicas propostas por concorrentes diferentes. Também não será permitida a participação de um técnico de nível superior, simultaneamente, em duas ou mais equipes de trabalho estabelecidas neste Edital. A licitante que descumprir esta exigência será excluída do certame.
- 2.8 As Proponentes, que tiverem suas propostas técnicas desclassificadas, serão devolvidos os envelopes nº 03 "Proposta de Preços", devidamente fechados.
- 2.9 Somente as licitantes, cujas propostas técnicas tenham sido classificadas, terão abertos os envelopes de nº 03 "Proposta de Preços", e conseqüentemente a avaliação e a valorização das suas propostas.
- 2.10 Procedida a divulgação do resultado de julgamento das propostas técnicas, de conformidade com as condições referidas no parágrafo 1º do artigo 109 da lei No 8.666/93, o Presidente da Comissão de Licitação designará a data da nova sessão para dar prosseguimento aos trabalhos da presente licitação, com a abertura das propostas de preços das Licitantes classificadas e devolução dos envelopes contendo as propostas de preços às Proponentes que tiveram suas propostas técnicas consideradas desclassificadas, desde que transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência mediante manifestação expressa em ATA, por todos os participantes, de apresentar recurso, ou após o julgamento dos recursos interpostos.



3 DO JULGAMENTO / CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS – TÉCNICA E PREÇO

3.1 O julgamento é de responsabilidade da Comissão de Licitação juntamente com a equipe técnica a ser designada. As propostas de preços que atenderem as exigências deste Edital serão analisadas pela Comissão que definirá a ordem de classificação, tendo como base o seguinte procedimento:

- a) para a proposta de menor preço será atribuído 100 pontos;
- b) para as demais propostas serão atribuídos pontos proporcionais ao Menor Preço Global Ofertado, com três casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, através da seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MPGO}{PG} \times 100, \quad \text{sendo:}$$

65

NP = Nota da Proposta de Preços

MPGO = Menor Preço Global Ofertado

PG = Preço Global da Proposta Avaliada

3.2 A Comissão fará a classificação final das concorrentes de acordo com a média ponderada das pontuações obtidas pela Nota Técnica e Nota de Preços, também com três casas decimais e desprezando-se a fração remanescente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{[7,0(NT) + 3,0(NP)]}{10}$$

Sendo:

NF = Nota Final de Classificação;

NT = Nota Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

3.3 Considerando a complexidade dos Planos e projetos a serem executados, de natureza predominantemente intelectual, implicando diretamente nas futuras contratações de



- obras e projetos para os próximos anos, e que se o Plano Diretor de Infraestrutura de cada campus for bem planejado trará reduções econômicas e administrativas para a Universidade, para efeito de avaliação a Nota Técnica terá o peso 7,0 (sete), e a Nota de Preços terá peso 3,0 (três).
- 3.3 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 3.4 A classificação final se dará pela listagem em ordem decrescente das notas finais, sendo considerada vencedora desta licitação a proponente que obtiver a maior Nota Final (NF), .



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA N.º XX/2013

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item 7.1.5. do Edital de Concorrência n.º XX/2013, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da Concorrência n.º XX/2013, foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência n.º XX/2013, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Concorrência n.º XX/2013, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência n.º XX/2013, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência n.º XX/2013, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência n.º XX/2013, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência n.º XX/2013, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência n.º XX/2013, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Universidade Federal de São Paulo antes da abertura oficial das propostas; e

(F) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

SP, em ____ de _____ de 2013

Identificação e Assinatura do representante legal do licitante, no âmbito da licitação

Obs: Preencher e apresentar essa Declaração juntamente com os Documentos de Habilitação e demais documentos.



ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º XX/2013 PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM
PLANEJAMENTO PARA
ELABORAÇÃO DE PLANO
DIRETOR DE INFRAESTRUTURA

Pelo presente instrumento particular, a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO - UNIFESP, com sede na cidade de São Paulo - Capital, à Rua Sena Madureira, 1500, inscrita no CNPJ/MF sob nº 60.453.032/0001-74, neste ato representada pela [REDAZIDA], Prof. Dra. Soraya Soubhi Smaili, brasileira, casada, farmacêutica, nomeada pelo decreto de 04 de fevereiro de 2013, publicada em 05 de fevereiro de 2013, portador da Cédula de Identidade R.G. Nº XXXXXXXX SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado, a empresa _____, com sede _____, no Estado de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por seu sócio, _____, brasileiro, casado/solteiro, inscrito no CPF/MF sob nº _____, RG nº. _____ SSP/SP, e doravante denominada CONTRATADA têm entre si justo e acertado o presente Contrato, devidamente assinado pelas partes, nos termos e condições seguintes:

68

CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. Descritos no Edital de _____, bem como descritos na proposta comercial apresentada pela empresa constante às folhas _____ a _____ do Processo Administrativo nº 23089.000640/2013-15 e que ficam fazendo parte integrante deste.
2. A **CONTRATADA** deverá obedecer rigorosamente aos detalhes e especificações constantes do edital e seus anexos.
3. Nenhuma modificação poderá ser introduzida nos detalhes, especificações e preços, sem o consentimento prévio, por escrito, da **CONTRATANTE**.



CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E PAGAMENTO

1. O valor global do presente Contrato será de R\$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pela empresa e abaixo transcrito:
2. *O pagamento dos serviços objeto do presente Contrato será em moeda corrente, através de ordem bancária, liberada de acordo com as etapas concluídas do Cronograma Físico-Financeiro, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços executados, devidamente atestada pelo Departamento de Infraestrutura da UNIFESP, em até 30 (trinta) dias úteis após sua emissão, cumpridas todas as exigências legais e desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA e obedecendo condições previstas nesta Cláusula.*
3. Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a empresa deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, CNPJ nº 60.453.032/0001-74, o nome do Banco e da Agência.
 - i) Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo gestor deste Contrato, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
 - j) No caso de eventual atraso de pagamento e mediante pedido da empresa, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida nesta Cláusula, até a data do efetivo pagamento, pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.
 - k) Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade da empresa os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.
 - l) Os pagamentos serão realizados após a comprovação de regularidade da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta *on-line* feita pela **CONTRATANTE** ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (Receita Federal, FGTS e INSS), devidamente atualizadas.



m) A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos, emitidos especialmente para a execução do presente Contrato: Guia de Recolhimento do FGTS e do INSS, com os respectivos comprovantes de recolhimento.

CLAUSULA TERCEIRA - PRAZO DE INÍCIO

1 O prazo para início da prestação dos serviços será de até 05 (CINCO) dias após assinatura do Contrato e recebimento da autorização para início da prestação de serviços.

CLAUSULA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

1. A Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP nomeia como Gestor titular o servidor ou a servidora _____ siape nº _____ para executar a fiscalização deste Contrato que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. (Contratação de empresa)

2. As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa no que concerne à execução do objeto deste Contrato.

CLAUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. Realizar os serviços, de acordo com as especificações constantes deste Edital e seus anexos transcritos ao Contrato.

2. O recebimento do objeto, a critério da Administração, poderá ser provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações do Edital e da proposta.

3. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se igualmente por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.



4. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
5. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP.
6. Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
7. Prestar esclarecimentos à Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
8. Assumir, com exclusividade, todos os encargos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
9. Aceitar quantitativos superiores ou inferiores àqueles contratados em função do direito de alteração de até 25% de que trata o art. 65 da Lei nº 8.666/93.
10. Comunicar formalmente a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 dias, a intenção de rescindir o Contrato ou de não ensejar a renovação do mesmo.
11. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.
12. A subcontratação parcial é permitida, conforme estabelece o artigo 72 da Lei 8.666/93, seguindo as seguintes disposições:
 - 12.1. Poderão ser subcontratados serviços técnicos, mediante prévia autorização por parte da **CONTRATANTE**, para serviços especiais por conta de suas especificidades técnicas, em parcela não superior a 40% da prestação da prestação de serviços, devendo a subcontratada possuir todas as condições de habilitação previstas no edital e permanecendo a **CONTRATADA** integralmente responsável pelo serviço assim subcontratado.
13. A autorização prevista no subitem 12.1. somente será dada após análise e aprovação da seguinte documentação:
 - 13.1. Dados completos da empresa a ser subcontratada e seus documentos de qualificação técnica relativos ao trabalho a ser executado, que comprovem sua adequação às exigências do processo licitatório.



- 13.2. Plano de Trabalho referente ao relacionamento que manterá com a subcontratada, com cópia do contrato firmado, que deverá conter cláusula expressa de cessão de direitos;
- 13.3. A administração se reserva o direito de efetuar fiscalização compartilhada com a CONTRATADA sobre as empresas subcontratadas, não eximindo a CONTRATADA da total responsabilidade sob os serviços executados, inclusive sob a ótica cível. Tal fiscalização se motiva na garantia da qualidade e da compatibilidade técnica dos Planos e projetos subcontratados, visando, de forma preventiva e acautelatória, a preservação do interesse público.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1. Efetuar o pagamento dos valores de que trata o item 16 do Edital.
2. Exigir a fiel observância das especificações do produto, bem como recusar os que não contenham as especificações, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
3. Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da entrega dos Planos e projetos.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES

1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, não respeitando o cronograma físico-financeiro apresentado pela UNIFESP no item 16 do anexo II deste edital, sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
 - 1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 1.2 Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento), por dia, sobre o valor total da contratação, até o limite de 30 dias, após o qual, será caracterizada a inexecução parcial do contrato; a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após comunicação oficial à contratada;
 - 1.3 Em caso de inexecução parcial em qualquer das fases do cronograma físico-financeiro, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por ocorrência, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, após o qual será caracterizada, a inexecução total do contrato;



- 1.4 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, observando que, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias que caracteriza a inexecução total, estarão contabilizados os atrasos de todas as fases;
- 1.5 A Licitante estará sujeita a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato;
2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no Contrato e das demais cominações legais;
4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.
5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.



09. A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

10. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de São Paulo, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

10.1 As sanções de suspensão temporária de participação em licitações, impedimento de contratar e declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração, poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

10.1.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.1.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de ilícitos praticados.

10.1.4 a empresa que desrespeitar as regras do edital ou inadimplir parcial ou totalmente o contrato

74

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

1. O Presente Contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e mediante simples aviso por escrito, realizado com 10 (dez) dias de antecedência, nas seguintes hipóteses:

a) *Inadimplemento de qualquer cláusula ou condição expressa neste Contrato ou dos documentos que o integram.*

b) A não prestação dos serviços no período estabelecido ou fora das especificações previstas no Edital.

c) Falência, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial ou concordata preventiva, recuperação judicial da **CONTRATADA**, requerida, homologada ou decretada.



d) Suspensão da execução do Contrato por determinação de Autoridade Competente, motivada pela **CONTRATADA**, a qual responderá por eventual aumento de custo dos equipamentos e por perdas e danos que a **CONTRATANTE**, como consequência, venham a sofrer.

2. Em caráter amigável, por acordo entre as partes, precedido de fundamentação por escrito emitida pela **CONTRATANTE** na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivos da execução do Contrato.
3. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos art. 77 a 80 da Lei nº 8666/93.
4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5. A rescisão do Contrato poderá ser:
 - 5.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do art. 78 da Lei nº 8666/93, notificando-se a licitante vencedora com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
 - 5.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e
 - 5.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

75

CLÁUSULA NONA - FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS

1.1 Os recursos para atender o presente Contrato estão previstos no orçamento da UNIFESP, onerando a Fonte 0112000000, Elemento de Despesa 449051.

CLÁUSULA DÉCIMA - VIGÊNCIA

2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura e a validade do contrato a partir da ordem de serviços.
3. A Prorrogação do presente Contrato é excepcional, e somente poderá ocorrer se demonstrada alguma das hipóteses previstas no § 1º do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTE



1. O valor do Contrato será fixo e irrevogável pelo período de 12 meses a contar da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA

1. CONTRATADA deverá apresentar, antes da assinatura do Contrato, a garantia pela execução do Contrato, conforme o disposto no Art. 56, da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
 2. Caberá à CONTRATADA optar, exclusivamente, por somente uma das seguintes modalidades de garantia:
 - 2.1. Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
 - 2.2. Fiança Bancária
 - 2.3. Seguro-garantia
 3. O valor da garantia somente será liberado após o cumprimento integral das obrigações da CONTRATADA e desde que não haja pendências para com a CONTRATANTE.
 - 3.1. No caso de alteração do valor do contrato a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições deste.
 - 3.2. Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em conta poupança, junto a qualquer agência da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.
 - 3.3. No caso da utilização da garantia, pela CONTRATANTE, em função de quaisquer penalidades aplicadas, a CONTRATADA obrigará-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada.
 - 3.4. Quando a garantia for prestada sob a forma de fiança bancária, a Carta de Fiança deverá ter validade mínima igual ao prazo inicial do contrato, com declaração expressa de renúncia do fiador aos benefícios do art. 1.491 do Código Civil brasileiro, bem como conter cláusula de prorrogação automática, até que o CONTRATANTE confirme o cumprimento integral das obrigações da CONTRATADA.
- Rua Sena Madureira, 1500, 3º andar. CEP 04021-000. São Paulo-SP. Brasil.
Tel: (55) 11 3385-4107. E-mail: planejamento@unifesp.br. Site: www.planejamento.unifesp.br.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- PRAZO PARA EXECUÇÃO

O prazo de execução deste objeto será de 195 dias, de acordo com este Cronograma Físico-Financeiro, determinado em etapas, a partir da emissão da ordem de início dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- FORO

1. As questões decorrentes do presente Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de São Paulo, Seção Judiciária da Capital.

São Paulo, _____ de _____ de 2013

Fiscal:

77

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO – UNIFESP

Reitora

TESTEMUNHAS:

1 – Nome:

Assinatura : _____

2 – Nome:

Assinatura : _____



ANEXO XI

MODELO DO TERMO DE VISITA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA ___/2013

Atestamos para os devidos fins que a empresa _____ realizou a visita técnica ao local, referente ao objeto da Concorrência ___/2013, empresa esta situada na _____, n° _____, bairro _____, CEP _____ - cidade _____ - estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, representada neste ato por seu Sr. (Sra.) _____, portador (a) da cédula de identidade com R.G. sob o n° _____ SSP/___, CREA n° _____ cumprindo as exigências contidas no Edital de Concorrência XX/2013

_____ de _____ de 2013

_____ de _____ de _____ 2013

Declaro que me foi dado acesso ao Campus Diadema, bem como tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos Planos referentes às necessidades do campi, da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP.

Engenheiro (a) da Licitante
(nome e CREA e assinatura)

Técnico-Administrativo Campus Diadema
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO - UNIFESP
(carimbo e assinatura)



ANEXO XII

ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO

TABELAS DE ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Indicador	
Nº 01 – ROTINA DO PLANO DE TRABALHO	
Item	Descrição
Finalidade	GARANTIR A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO CONFORME ROTINA DESCRITA
Meta a cumprir	100 % DE CONFORMIDADE
Instrumento de medição	CHECK LIST / DIÁRIO DE GERENCIAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
Forma de acompanhamento	FICHA DE ACOMPANHAMENTO
Periodicidade	DIÁRIO / SEMANAL / QUINZENAL / MENSAL (CONFORME PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA)
Mecanismo de Cálculo	TOTAL DE ATIVIDADES EXECUTADAS / TOTAL DE ATIVIDADES LISTADAS X 100
Início de Vigência	INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO / IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO
Faixas de ajuste no pagamento	0 – (-10%) – VALOR TOTAL (-10 A -15 %) – DESCONTO 5 % VALOR FATURA (- 15% A 20%) – DESCONTO 10% VALOR DA FATURA
Sanções	A PARTIR DE 15 % DE INCONFORMIDADE REGISTRO DE OCORRÊNCIA E ADVERTÊNCIA ACIMA DE 20 % - MULTA CONFORME EDITAL
Observações	



Indicador	
Nº 02 – EXIGÊNCIAS PROFISSIONAIS	
Item	Descrição
Finalidade	GARANTIR A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO EM ATENÇÃO À LEGISLAÇÃO VIGENTE REGULAMENTADA PELO CONFEA/ CREA
Meta a cumprir	100 % DE CONFORMIDADE
Instrumento de medição	FICHA DE FISCALIZAÇÃO/
Forma de acompanhamento	FICHA DE FISCALIZAÇÃO/ DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE COM NOTA FISCAL
Periodicidade	MENSAL
Mecanismo de Cálculo	TOTAL DE PROFISSIONAIS COM MANUTENÇÃO DAS PRERROGATIVAS PROFISSIONAIS
Início de Vigência	INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO / IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO
Faixas de ajuste no pagamento	0% DE OCORRÊNCIAS – VALOR TOTAL POR DIA DE ATRASO EM: PAGAMENTO DE VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO, SALÁRIO DESCONTO 0,5 % VALOR FATURA (ACUMULÁVEIS)
Sanções	A PARTIR DO 3º DIA DE IRREGULARIDADE REGISTRO DE OCORRÊNCIA E ADVERTÊNCIA ACIMA DE 3 DIAS - MULTA CONFORME EDITAL
Observações	



Indicador	
Nº 03 EXECUÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO	
Item	Descrição
Finalidade	GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS METAS ACORDADAS EM EDITAL
Meta a cumprir	100 % DE CONFORMIDADE
Instrumento de medição	VERIFICAÇÃO DIÁRIA COM ANOTAÇÃO EM FICHA DE GESTÃO / CRONOGRAMA
Forma de acompanhamento	FICHA DE GESTÃO / CRONOGRAMA
Periodicidade	SEMANAL/ QUINZENAL
Mecanismo de Cálculo	APRESENTAÇÃO DO PRODUTO EM RELAÇÃO AO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
Início de Vigência	INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO/ IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO
Faixas de ajuste no pagamento	0% DE OCORRÊNCIAS – VALOR TOTAL POR DIA DE ATRASO NA EXECUÇÃO DE CRONOGRAMA: 0,3 % DO TOTAL DA FATURA POR REINSCIDÊNCIA: 0,5% DO TOTAL DA FATURA TERCEIRA OCORRÊNCIA PENALIZAÇÃO NOS TERMOS DA LEI
Sanções	CONFORME EDITAL
Observações	-