



PROCESSO PRA 2025/10787

PREGÃO Nº 121/2025

PREÂMBULO

A Universidade de Taubaté – UNITAU, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) especialmente designado pela Magnífica Reitora, torna público que realizará eletronicamente o PREGÃO nº 121/2025, do **Tipo Menor Preço**, regido pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e pelo Decreto Municipal de Taubaté nº 15.447/22.

1 - DO OBJETO E DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa para adequação do auditório do Departamento de Arquitetura**, conforme condições estabelecidas neste instrumento convocatório e nos seguintes anexos: Anexo I - Estudo Técnico Preliminar, Anexo II - Mapa de Riscos, Anexo III - Termo de Referência, Anexo IV - Declaração Unificada, Anexo V - Modelo de Proposta Realinhada, Anexo VI - Minuta de Contrato e Anexo VII - Deliberação Consuni 77/2024, Anexo A - Projetos e Anexo B - Planilhas Orçamentárias.

1.1.1. Critério de julgamento: **Menor Preço Global**.

1.1.2. Regime de Execução: **Empreitada por Preço Global**.

1.1.3. Modo de disputa: **Modo aberto e fechado**.

1.1.4. Dotação orçamentaria: **As despesas decorrentes desse certame ocorrerão por conta da dotação: 12.122.0104.3003.449051.**



1.1.5. Valor estimado: **O valor estimado para a aquisição decorrente deste certame é de R\$ 127.969,94** (cento e vinte e sete mil, novecentos e sessenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

1.1.6. **Início do recebimento das Propostas:** 10 de novembro de 2025.

1.1.7. **Fim do Recebimento das Propostas e documentos:** 14h30 de 25 de novembro de 2025.

1.1.8. **Abertura e avaliação das propostas:** 14h05 de 25 de novembro de 2025.

1.1.9. **Início da etapa de lances:** Após encerrada a abertura e avaliação das propostas e classificadas as propostas para a fase de lances, o pregoeiro abrirá, por comando próprio, a disputa.

1.1.10. **Referência de Tempo:** Horário de Brasília (DF).

1.1.11. **Local / Plataforma:** Compras BR – www.comprasbr.com.br.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas constituídas e que satisfaçam integralmente a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

2.2. É vedada a participação de:

2.2.1 Empresas **Impedidas de Licitar e Contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo e empresas **Declaradas Inidôneas** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

2.2.2. Empresas enquadradas no art. 9, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.



2.2.3. Empresas em que participe, direta ou indiretamente, servidores ou dirigentes da Autarquia Municipal.

2.3. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as condições do Presente Edital.

2.4. Para participação na licitação, o Licitante deverá **prover a sua inscrição e credenciamento** através do **Portal Compras BR - (www.comprasbr.com.br)**.

3 - DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL COMPRAS BR

3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Compras BR), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. Os interessados em se credenciar na plataforma Compras BR poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, **devendo sanar eventuais dúvidas** pela **Central de Atendimentos da plataforma** ou pelo e-mail **contato@comprasbr.com.br**.

3.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de **sua responsabilidade exclusiva**, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, **não cabendo ao provedor do sistema** ou à **Universidade de Taubaté, responder por eventuais danos** decorrentes do **uso indevido** da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O credenciamento junto à plataforma Compras BR implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso

3.7. A licitação será conduzida pelo **Pregoeiro (a) da Universidade de Taubaté**, com apoio técnico e operacional da plataforma Compras BR, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> e **até a data e hora marcadas** para abertura da sessão, **os licitantes deverão encaminhar proposta** com a descrição do objeto ofertado e preço **exclusivamente por meio do sistema eletrônico** no endereço acima, quando, então, se **encerrará automaticamente** a fase de recebimento de propostas.

4.2. A Universidade de Taubaté **não se responsabiliza por impossibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de propostas** por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como **outros fatores que impossibilitem a transferência de dados**.

4.3. O licitante **deverá** elaborar a sua proposta **com base no edital e seus anexos**, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

4.3.1. **Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.**

4.4. O licitante **deverá** enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do valor unitário e total, em moeda corrente nacional **com 02 (duas) casas decimais após a vírgula**.

4.4.1. Nos itens de serviço no campo marca e modelo poderá ser escrito **SERVIÇO ou NÃO SE APLICA**.



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

4.5. **Todas** as especificações do objeto contidas na proposta **vinculam** o Licitante e, havendo divergência entre as **condições da Proposta e as Cláusulas deste Edital, incluindo seus Anexos, prevalecerão as últimas.**

da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

4.6. No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Universidade de Taubaté, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

4.7. **Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.**

4.8. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências previstas no Edital.

4.9. **Não poderá ser ofertada quantidade inferior ao solicitado em edital.**

4.10. O prazo de **validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.11. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos, sujeitarão a licitante às sanções previstas na Lei Federal 14.133/21.

5 - DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á **mediante comando do pregoeiro**, por meio de sistema eletrônico, na data e horário indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Durante a sessão pública, a **comunicação** entre o **Pregoeiro** e os **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante **troca de mensagens**, em campo próprio do sistema.

5.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos.

5.4. **A proposta que, de alguma forma, identifique o licitante também será desclassificada.**

5.5. Toda desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.6. A **não desclassificação** da Proposta **não pressupõe** sua **aceitação definitiva**, uma vez que o objeto ofertado não foi tecnicamente avaliado. Será levada a efeito após seu julgamento definitivo

5.7. Após, o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes **deverão encaminhar lances exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.9. **O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

5.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Compras BR).

5.11. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. Será adotado o **modo de disputa “aberto e fechado”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.15. A etapa de lances da sessão (**disputa aberta**) terá **duração inicial de 15 (quinze) minutos** e, após esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances. Após, transcorrerá um período de tempo **de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado e encerrado**, na qual será **automaticamente encerrada** a fase de lances.

5.16. **Encerrado o prazo** previsto no subitem anterior, o **sistema abrirá oportunidade** para que o autor da proposta de **menor valor** e os que apresentaram preços **até 10%** (dez por cento) superiores aquele, possam **ofertar lance final e fechado** em **até 05 (cinco) minutos**, o qual **será sigiloso** até o encerramento deste prazo.

5.16.1. Não havendo **pelo menos 03 (três) propostas nas condições estabelecidas** no subitem 5.16, poderão os **autores dos melhores preços**, na ordem de classificação, até o **máximo de 03 (três)**, participarem do **lance final e fechado** nas condições acima.



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

6 - DA ACEITABILIDADE E ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto a adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estimado pelo órgão.

6.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor máximo estimado pelo órgão, ou que apresentar preço inexecutável.

6.2.1. Considera-se valor inexecutável a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

6.2.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realize diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentem a suspeita.

6.3. Na hipótese de **necessidade de suspensão** da sessão pública para realização de **diligências**, o pregoeiro suspenderá a sessão, **informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.**

6.4. Encerrada a etapa de aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante autor da melhor proposta, observando o disposto em edital.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar via Plataforma do Compras BR, após o término da etapa de Lances, os **documentos abaixo elencados.**

7.1.1 Caso o licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. O Pregoeiro **concederá ainda o prazo de 01 (uma) hora, após o término da etapa de Lances**, para que a mesma insira a documentação.

7.1.2. Caso o licitante comunique via Chat que concluiu a inserção dos documentos, o prazo de 01 (uma) hora será findado. O Pregoeiro iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir desse momento, salvo nos casos de diligência.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta de Cadastro de impedidos de licitar do TCE/SP e consulta consolidada de pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

7.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

7.3. Habilitação Jurídica

7.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

7.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e alterações posteriores, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores e, no caso de sociedade civil, acompanhada da Inscrição do Ato Constitutivo e de prova da diretoria em exercício.

7.3.3. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

7.4.2. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

7.4.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos Tributários - ICMS (INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA), expedida pelo Órgão Fazendário Estadual da sede do licitante, ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa, sob as penas da lei. Serão aceitas outras Certidões nos casos em que não haja separação (inscritos ou não inscritos) no Ente Federativo da sede do Licitante.

7.4.5. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), expedida pelo órgão fazendário municipal, ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo(s) representante(s) legal (is) da empresa, sob as penas da lei.

7.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.5. Qualificação econômico-financeira

7.5.1. Certidão negativa de falência, em se tratando de sociedade comercial, ou certidão negativa de execução patrimonial, em se tratando de sociedade civil, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e, em se tratando de pessoa física, expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta sessão.

7.5.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, evidenciando a boa situação financeira da empresa, mediante a comprovação de:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimativo para a contratação.

7.5.2.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Qualificação Técnica

7.6.1. A empresa proponente deverá estar devidamente registrada e regularizada perante os órgãos e entidades competentes, incluindo, mas não se limitando a, CREA/CONFEA, conforme Lei Federal 12.378/10 – se for o caso, com validade na data limite para apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados.

7.6.2. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA ou CAU) - ACERVADO, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do § 1º artigo 67 da Lei 14.133/21, observando ainda o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21.

7.6.2.1 Caso o atestado apresentado não detalhe ou quantifique adequadamente os serviços executados, será admitida, de forma complementar, a apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

7.6.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART) ou do(s) Registro(s) de

Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso, que comprovem a execução dos serviços descritos. Os atestados deverão ser acervados.

7.6.2.3. Os atestados deverão conter **REQUISITOS E QUANTITATIVOS DE RELEVÂNCIA**, conforme o estabelecido **no Termo de Referência (Anexo III) – Item 10.3.**

7.6.3. A comprovação de que o licitante possui, em seu quadro permanente, profissional(is) de nível superior devidamente registrado(s) no conselho de classe competente (CREA/CAU), detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, será exigida **somente do licitante vencedor, após a fase de habilitação e antes da homologação**, conforme previsto no artigo 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Das Declarações

7.7.1. Declaração Unificada, conforme modelo Anexo IV do Edital.

7.7.2. **Declaração de Conhecimento das Condições dos Locais** para a correta formalização da proposta comercial.

7.7.2.1. É imprescindível que o representante do Licitante interessado no certame proceda uma minuciosa vistoria nos locais da prestação dos serviços, quando da visita técnica, para estimar os quantitativos devidos, uma vez que é de responsabilidade da empresa o fornecimento de todo o material e equipamento necessário para a prestação dos serviços.

7.7.2.2. As empresas que desejarem fazer visitas deverão agenda-las, em **até 48h** antes da realização do certame.

7.7.2.3. Os agendamentos deverão ser feitos em dias úteis, das 08h30 às 11h00 e das 14h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira, através do e-mail **dom@unitau.br** ou telefones: (12) 3631-8001 / 3625-4127.

7.7.2.4. Assim sendo, as empresas assumem total responsabilidade pela elaboração de sua proposta e não poderão pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiências de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação, bem como falhas ou omissões de projeto, planilha orçamentária e/ou memorial de cálculo.

7.8. O pregoeiro poderá realizar a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8.1. No caso acima, a verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.8.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.8.2.2. Para sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos, desde que expedidos a no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a abertura da sessão pública.

7.10. Caso o licitante declarado vencedor seja enquadrado como **ME ou EPP**, deverá remeter toda Documentação de comprovação Fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.10.1. Havendo alguma restrição, o mesmo **terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da Administração Pública**, para regularizar pendências FISCAIS ou TRABALHISTAS, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a contar da publicação de homologação da Licitação.

7.10.2. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se **beneficiar no disposto no subitem anterior, não o fizer dentro do prazo estipulado**, implicará a decadência do direito a contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes.

7.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.12. **É facultado ao Pregoeiro**, auxiliado pela Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação **proceder diligências** destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8 - DOS RECURSOS

8.1. **Declarado o vencedor** e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como ME e EPP, se for o caso, será concedido **o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante **manifeste a intenção de recorrer**, de forma motivada, em campo próprio no sistema.

8.1.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

8.2. Havendo quem se manifeste, **cabará ao Pregoeiro** verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para **decidir se admite ou não o recurso**, fundamentadamente.

8.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará ao mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

8.4. Uma vez **admitido o recurso**, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de (03) três dias úteis para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando **os demais licitantes**, desde logo, intimados para, querendo, **apresentarem contrarrazões** também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar **do término do prazo do recorrente**, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. **As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema Compras BR.**

8.7. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões **ou**, fazê-lo subir, devidamente informado à autoridade superior ao Pregoeiro, com competência para decidir recursos, para a decisão final.

8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.9. **Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.**



8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

9 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes hipóteses:

9.1.1. **Em caso de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores** à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. **Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação** consignadas no edital **ou se recusar a assinar o Contrato**, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato.

9.2. **Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.**

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. **Antes da adjudicação, a empresa deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis** após a solicitação do Pregoeiro, **a comprovação de vínculo do profissional indicado na habilitação técnica com a empresa.**

10.2. Após a fase recursal, se for o caso, **constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto** da licitação ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es).



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

10.3. Após a Adjudicação do objeto, a vencedora deverá encaminhar **Proposta Realinhada** de todos os itens vencidos e **Planilha Orçamentária** devidamente preenchida, **através do e-mail compras@unitau.br ou da plataforma Compras BR**

10.3.1. **A proposta realinhada deverá seguir modelo do anexo V do edital.**

10.4. **Após o envio dos documentos** referentes ao subitem 10.3., a **autoridade competente homologará** o procedimento licitatório.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a **celebração de Termo de Contrato**, cuja minuta integra este edital como **Anexo VI**, e não poderá ser objeto de subcontratação.

11.2. A adjudicatária deverá assinar o contrato relativo ao objeto adjudicado, no prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da Homologação do Objeto.**

11.2.1. Caso a empresa tenha apresentado alguma restrição fiscal e/ou trabalhista, a adjudicatária deverá assinar o contrato, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da regularização constante no item 7.9.1. do Edital.**

11.2.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, considerando-se decaído seu direito de vencedor e sujeitando-o conforme Deliberação Consuni nº 077/24, anexo VI do edital, à seguinte penalidade:

a) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do orçamento estimado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou em receber Ordem de Compra/Nota de Empenho.

b) a multa deverá ser recolhida, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de



Taubaté, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação do setor responsável.

c) o comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela notificação.

d) para a penalidade prevista, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica.

e) a penalidade só poderá ser relevada nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

11.3. A CONTRATADA **prestará garantia de execução do objeto** desta contratação, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contado da data de assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão Contratante, correspondente **a 5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, por qualquer das modalidades abaixo:

- a) depósito em dinheiro;
- b) títulos da dívida pública;
- c) seguro garantia;
- d) fiança bancária.

11.3.1. Fica vedada a garantia por meio de seguro ou fiança bancária que exclua execução no caso de responsabilidade trabalhista.

11.3.2. Quando a escolha da opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será em Depósito Identificado em Dinheiro, no Banco Santander nº 033 – agência nº 0056, conta corrente nº 45.001642-9, a fim de que se mantenha sua atualização monetária.

11.3.3. A garantia a que se refere esta cláusula deverá sempre ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

11.3.4. Se o **valor da garantia for utilizado**, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive a terceiros, a CONTRATADA **deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

11.3.5. A garantia a que se refere esta cláusula deverá ser renovada a cada período subsequente às eventuais prorrogações, até o término do contrato, devendo ainda seu valor ser corrigido monetariamente, em decorrência de eventual repactuação ou revisão que eleve o seu parâmetro.

11.3.6. A vigência da garantia contratual deverá ser de 03 (três) meses, além da vigência do contrato e de suas prorrogações, podendo ser liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

11.3.7. A liberação dessa garantia ocorrerá somente após o término do contrato e cumprimento fiel de todas as obrigações da CONTRATADA.

11.3.8. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;



11.3.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos;

11.3.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento);

11.3.11. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

11.4. É facultado à UNITAU, na hipótese de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato, convocar para contratação outro licitante, respeitada a ordem de classificação, na forma dos subitens 9.2 e 9.2.1.

11.4.1. Não serão apenadas as licitantes convocadas na forma do subitem 11.4. supra que não concordarem em celebrar o contrato.

12. DAS COMINAÇÕES

12.1. A aplicação de sanções administrativas está regulamentada conforme Deliberação Consuni nº 77/2024, Anexo VI do edital.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

a) a advertência deverá ser aplicada somente na hipótese de inexecução contratual parcial, quando não couber imposição de penalidade mais grave; as determinações do gestor/fiscal do contrato previstas no exercício das atribuições do art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, não configuram a sanção de advertência.

b) multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato ou ordem de compras, por reincidência de 02 (duas) advertências;

c) multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato ou ordem de compras, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;

d) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato ou ordem de compras, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;

e) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato ou ordem de compras, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;

f) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato ou ordem de compras, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;

g) no caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;

h) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Universidade de Taubaté e todos entes da federação, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do caput do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei;

i) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Universidade de Taubaté, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos

VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

12.2. As multas deverão ser recolhidas conforme disposto na Deliberação Consuni nº 077/2024.

12.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

12.3. Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4. A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.5. Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica.

12.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

12.7. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

13 - DO PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

13.1. O prazo de execução do objeto é **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à assinatura do Contrato, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo III).

13.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado desde que a solicitação seja formalmente apresentada pela Contratada dentro do prazo originalmente estabelecido, acompanhada de justificativa detalhada e documentação comprobatória dos fatos que caracterizem caso fortuito ou força maior. A análise e aprovação da prorrogação caberão exclusivamente ao Setor Requisitante, que avaliará os fundamentos apresentados e decidirá sobre a concessão ou não da prorrogação.

13.3. Local de execução: Praça Félix Guisard, 120 - Centro, Taubaté - SP, 12020-350, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: dom@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3631-8000, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo III) e Minuta de Contrato (Anexo VI).

14 - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado por medição mensal, respeitando intervalo máximo de 30 (trinta) dias. A nota fiscal correspondente deverá ser devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização dos serviços e submetida à conferência da Diretoria de Obras e Manutenção. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do ateste da nota fiscal, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo III) e Minuta de Contrato (Anexo VI).

14.2. O pagamento será efetuado observado as seguintes condições:

14.2.1. Apresentação de nota fiscal/fatura.

14.2.2. Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é **obrigatório** destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido **no corpo da Nota Fiscal**. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

14.3. Notas Fiscais emitidas em “não conformidade” com as exigências da Unitau deverão ser canceladas pela contratada.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

14.5. Não será admitida a transferência de obrigações a terceiros (empresas de fomento, etc.), devendo o pagamento ser realizado única e exclusivamente à licitante vencedor.

15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de Pregão.

15.1.1. O documento de **esclarecimento e impugnação** deverá ser feito por forma eletrônica, via plataforma **www.comprasbr.com.br**.

15.2. **Será respondido os pedidos de esclarecimentos por meio do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame** e quanto a **impugnação**, será decidida e respondida pelo mesmo meio, via sistema, **no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**, sendo que caso não seja possível resolver a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame

15.3. Caso acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, dando conhecimento aos interessados.

15.4. **As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.**



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os Licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

16.2. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado **em Ata no sistema eletrônico da www.comprasbr.com.br e no portal da Universidade de Taubaté no sítio www.unitau.br/licitacoes.**

16.3. A Universidade poderá ampliar ou reduzir em até 25% (vinte e cinco por cento) a quantidade do material ou serviço a ser fornecido dentro dos termos deste edital e o vencedor se obriga ao fornecimento.

Universidade de Taubaté



PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) será disponibilizado como anexo no site da Universidade de Taubaté – UNITAU (unitau.br/licitacoes) e na plataforma Compras BR.

ANEXO II

MAPA DE RISCO

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

MAPA DE RISCOS

Pró-reitoria de Administração
 DOM



UNITAU
 Universidade de Taubaté

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
DEPARTAMENTO:

Contratação de empresa para reforma e melhorias do auditório do Departamento de Arquitetura.

OBJETO:

DOCUMENTO:
 PRA-2025/10787

RISCO	Descrição do Risco	EFETO	FASE	Categoria	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Seriedade	Ação	AÇÃO PREVENTIVA	Responsável	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
1	LICITAÇÃO DESERTA	INVIABILIDADE DA AQUISIÇÃO	SELEÇÃO DO FORNECEDOR	Operacionais	1-BAIXO	3-ALTO	MÉDIO	Mitigar	PROMOVER A MAIS AMPLA PUBLICIDADE SOBRE A REALIZAÇÃO DO CERTAME.	Serviço de Licitações e Compras	Replicação dos itens em processos posteriores	Serviço de Licitações e Compras Procuradoria Jurídica
2	LICITAÇÃO FRACASSADA	INVIABILIDADE DA AQUISIÇÃO	SELEÇÃO DO FORNECEDOR	Operacionais	1-BAIXO	2-MÉDIO	MÉDIO	Mitigar	PROMOVER A MAIS AMPLA PUBLICIDADE SOBRE A REALIZAÇÃO DO CERTAME.	Serviço de Licitações e Compras	Replicação dos itens em processos posteriores	Serviço de Licitações e Compras Procuradoria Jurídica
3	ATRASO NA CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO DEVIDO A APONTAMENTOS DOS LICITANTES OU IMPUGNAÇÃO	PARALISAÇÃO DO PROCESSO LICITATORIO	SELEÇÃO DO FORNECEDOR	Operacionais	1-BAIXO	2-MÉDIO	MÉDIO	Mitigar	IDENTIFICAR E AJUSTAR OS PONTOS NO EDITAL, ETP, TR E ANEXOS, PASSÍVEIS DE QUESTIONAMENTOS POR PARTE DOS LICITANTES	Requisitante/ Equipe de Planejamento e Contratação	1. Garantir que os requisitantes e outros servidores envolvidos no processo licitatório respondam prontamente, quando necessário. 2. Suspensão da licitação para revisão dos artefatos da contratação	1. Requisitante e equipe de Planejamento da contratação Serviço de Licitações e Compras Procuradoria Jurídica 2. Requisitante/ equipe do Planejamento da contratação
4	NÃO ENTREGA DO OBJETO NO PRAZO	INVIABILIDADE DOS EVENTOS	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Operacionais	1-BAIXO	3-ALTO	MÉDIO	Mitigar	ACOMPANHAR JUNTO AO VERIFICAR O CUMPRIMENTO DA ENTREGA	Requisitante	1. Verificar possível aquisição com o seguro contratado. 2. Alterar o processo de compras	Serviço de Licitações e Compras

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para reforma e melhorias do auditório da arquitetura, de acordo com todos os detalhes técnicos constantes do termo de referência.

2. Motivação

A necessidade de reformar o auditório do departamento de arquitetura da Universidade de Taubaté é justificada pela importância de oferecer um ambiente adequado para a aprendizagem, troca de conhecimento e realização de eventos acadêmicos. A reforma assegura a atualização tecnológica do auditório, a melhoria da acústica e iluminação, conforto e acessibilidade, eficiência energética e sustentabilidade, identidade arquitetônica, otimização do espaço e adequação às normas de segurança. Reformar o auditório do departamento de arquitetura, portanto, não é apenas uma questão de melhoria estética, mas sim uma necessidade prática e estratégica que visa criar um ambiente mais funcional, seguro e inspirador para estudantes, professores e a comunidade acadêmica em geral.

A reforma do auditório deve contemplar a modernização das instalações, a melhoria dos sistemas de ventilação, além de adequações ergonômicas e de segurança para os alunos e técnicos. Entretanto, a complexidade e a especialização necessárias para uma reforma tão abrangente exigem uma abordagem profissional e técnica, o que justifica a contratação de uma empresa para a realização do serviço.

3. Especificações técnicas

ITEM	Descrição do Material	QUANT.	UNID.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MELHORIAS DO AUDITÓRIO DA ARQUITETURA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	01	SER



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

3.1 ORIENTAÇÕES GERAIS

3.1.1 ART

I – A empresa contratada deverá fornecer ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para todos os serviços contratados.

II – A contratada deverá ter conhecimento de todos os espaços a serem adequados, bem como do estudo de adequação proposto pela UNITAU e os padrões existentes, de modo a executar o serviço com o máximo de presteza e qualidade possível.

III – A contratada deverá manter na obra, durante todo o período de execução, um responsável técnico pela execução dos serviços. Nesse período, o responsável técnico deverá ter 'status' de preposto da contratada, a quem a Diretoria de Obras e Manutenção da UNITAU irá se dirigir para as tratativas de qualidade e prazos da obra. Também serão tratados assuntos como limpeza e organização, segurança do trabalho, entre outras tratativas pertinentes à execução dos serviços.

IV – O responsável técnico da contratada deverá entregar relatório diário da obra, com descrição dos serviços executados, avanço da obra, dentre outras informações pertinentes.

V – A empresa contratada deverá a todo o momento gerar e manter material documental que deverá ser compilado de forma física e eletrônica para entrega no final da obra. Tal material deverá constar no 'book' final da obra, onde deverá conter toda a documentação exigida e/ou solicitada durante toda a obra, tais como, documentação dos funcionários, diários de obra, relatórios fotográficos, manuais, projetos, entre outros.

VI - Todos os itens pertinentes para perfeita execução dos serviços devem ser previstos, inclusive as que não estão explicitadas em memorial, planilha ou projeto, não podendo alegar a contratada desconhecimento dos itens propostos / contratados.

3.1.2 – Cronograma e programação de obra

I – A contratada deverá apresentar cronograma com todas as etapas de execução da obra, para uma frequência semanal da execução.

II – Como o prédio estará desocupado, os serviços poderão ser feitos todos os dias da semana e com as notificações antecipadas poderão ser feitos em finais de semana e/ou horário noturno.

III – O cronograma deverá apresentar a evolução de todas as etapas da obra, sendo obrigatório o cumprimento do prazo.

IV – Caberá à contratada, dentro do prazo total de obra, definir a ordem de prioridade das etapas, os prazos de duração de cada etapa e, principalmente, zelar para que esse cronograma de execução de cada etapa de obra seja cumprido.

3.1.3 – Projetos executivos

I – A contratada deverá fornecer projeto executivo quando o projeto básico não contemplar as etapas das obras, além de especificação de materiais, equipamentos, detalhes construtivos, detalhes na execução dos serviços, toda solução e detalhamento deverá ser reportado para aprovação da Diretoria de Obras e Manutenção da Universidade de Taubaté e anexado na documentação em arquivo digital e impresso e entregue no final da obra.

II – Deverá ser respeitado ao máximo as soluções arquitetônicas apresentadas no projeto básico, todavia, será de responsabilidade da empresa contratada propor soluções técnicas e estruturais de modo a garantir a estabilidade, segurança e perfeito acabamento da obra.

III – Os projetos elétricos e de rede de dados deverão prever instalações todas novas, desprezando cabeamentos e demais instalações existentes.

IV – A adequação do projeto básico deverá ser apresentada de forma impressa, em escala apropriada, e em arquivo .dwg (AutoCAD) editável para análise e aprovação da DOM (Diretoria de Obras e Manutenção) da UNITAU. Deverá ser previsto pelo menos uma revisão nos projetos, que deverá ser providenciada após a análise e parecer da DOM. A versão aprovada deverá ainda ser fornecida igualmente nas formas impressa e digital, nos formatos de arquivo .dwg (AutoCAD) editável e .pdf (Portable Document Format) pesquisável.

V – Ao final da obra deverão ser elaborados e entregues pela contratada os projetos ‘as built’ com a revisão final de acordo o executado, considerando os projetos compatibilizados e complementares e suas adequações no decorrer da obra. A entrega final deverá ser feita nas mesmas condições do item 3.1.3 – IV, acima.

VI – Todos os projetos fornecidos pela contratada sejam eles em sua forma física ou eletrônica, passarão a ser propriedade da Universidade de Taubaté, que terá o direito sobre o uso, integral ou parcial do conteúdo desses documentos, para divulgação em marketing ou processos de contratação de serviços.

3.1.4 – Canteiro de Obra e instalações gerais



I – A contratada poderá manter no local um espaço para canteiro de obras, instalação de container pequeno e caçambas, em local a ser disponibilizado pela Diretoria de Obra e Manutenção. A contratada deverá instalar tapume rígido na área da obra para evitar acesso de pessoas não autorizadas, mantendo apenas um portão de acesso para os funcionários da obra. O tapume deverá estar perfeitamente alinhado, estável e em perfeitas condições de apresentação, sendo que seu acabamento deverá ser na cor branca.

II – Deverão ser instaladas placas de advertência de riscos de obra, bem como do uso de EPIs dentro do canteiro de obras e área de construção. A contratada deverá prover para seus funcionários todas as condições de proteção à segurança do trabalho.

III – A contratada deverá manter o ambiente da obra, o canteiro de obra, bem como o seu entorno, sempre em boas condições de limpeza e organização, seja nos períodos de atividades ou fora dele.

IV – Será disponibilizado para a contratada um ponto de energia elétrica e água para uso na obra, bem como sanitários. A contratada será responsável por toda infraestrutura provisória para utilização desses recursos, inclusive a limpeza e organização dos sanitários.

V – Se necessário, a contratada deverá fornecer fechamentos provisórios de espaços, como portas e janelas, com o uso de lona plástica, de modo a se evitar que poeiras e circulação de pessoas atinjam áreas adjacentes que estarão em atividade com os servidores da UNITAU.

VI – Em caso de danos ou problemas decorrentes da execução do serviço, a contratada deverá prever o reparo de todos os itens danificados.

3.1.5 – Demolições e descarte de entulho de obra

I – A contratada deverá realizar a demolição de forros, piso e demais itens de modo a atender ao projeto básico fornecido pela Universidade de Taubaté. Para isso deverão ser utilizando equipamentos manuais elétricos ou ferramentas manuais. Não serão permitidos equipamentos mecânicos de grande porte ou máquinas hidráulicas.

II – Portas removidas poderão ser requisitadas pela Diretoria de Obras e Manutenção da Unitau, todavia, todo entulho da obra deverá ser alocado em caçambas específicas, não sendo permitido o seu acúmulo dentro da obra e/ou canteiro.

III – A contratada será responsável pelo correto descarte de todo entulho gerado. O entulho deverá ser descartado em locais devidamente legalizados para recebimento desse material. Será

obrigatória a apresentação dos MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) com a autenticação do local de recebimento desse resíduo.

IV – É vedada a demolição, parcial ou total, de qualquer elemento que seja considerado estrutural no prédio, entre os quais destacamos pilares, vigas e lajes, que não estejam previstos/descritos nesse Termo de Referência.

3.2 – Forro

3.2.1 – Substituições de forro

I – Deverá ser previsto a instalação de novo forro modular em fibra mineral. Deverão ser instalados todos os elementos necessários para a perfeita fixação e estabilidade do forro, bem como garantir melhor acabamento, inclusive com acabamentos completos. Toda a estruturação do novo forro deverá ser prevista de modo a se evitar/minimizar danos às estruturas/cobertura do prédio.

II – A área de instalação do forro não possui laje, para tanto deve ser prevista pela contratada a fixação correta de acordo com a condição existente.

3.2.1.1 Instalações gerais

I – Para a utilização do forro, deverão ser observadas as seguintes diretrizes gerais:

- Nivelamento dos forros e alinhamento das respectivas juntas;
- Teste de todas as instalações antes do fechamento do forro;
- Verificação das interferências do forro como paredes, aparelhos de ar-condicionado, de modo que um sistema não prejudique o outro em eventuais modificações;
- Locação das luminárias, difusores de ar-condicionado ou outros sistemas;
- Só será permitido o uso de ferramentas e acessórios indicados pelo fabricante.

II – Forro de Fibra Mineral

- II-A – As placas de fibra mineral serão de procedência conhecida e idônea e deverão se apresentar perfeitamente planas, de espessura e cor uniforme, arestas vivas, bordas rebaixadas, retas ou bisotadas.
- II-B – Para a instalação do forro modular de 625x625 mm com 24 placas de iluminação embutidas, o processo requer atenção especial para a distribuição das luminárias e as conexões elétricas. A distribuição das luminárias será feita conforme projeto anexo. Para

a instalação será necessário incluir as luminárias modulares e cabos elétricos apropriados.

- II-C – Nos pontos onde as luminárias serão inseridas, a estrutura precisa estar reforçada para suportar o peso extra. Cada luminária precisa estar corretamente conectada à rede elétrica e firmemente encaixada na estrutura do forro. A conexão elétrica das luminárias, deve garantir que os fios estejam bem isolados e organizados.

III – O forro será composto de peças brancas com dimensões de 625 x 625 mm, fixadas em perfis metálicos. A estrutura metálica que suspende o forro mineral é composta por perfis estruturais e tirantes fixados na estrutura existente do telhado, de modo a garantir uma fácil desmontagem e remontagem em casos que seja necessária a manutenção de infraestrutura no espaço entre forro.

IV – As peças serão isentas de defeitos, como trincas, fissuras, cantos quebrados, depressões e manchas. Deverão ser recebidas em embalagens adequadas e armazenadas em local protegido, seco e sem contato com o solo, de modo a evitar o contato com substâncias nocivas, danos e outras condições prejudiciais.

V – Especificações do forro:

- Placa de fibra mineral branca
- Modulação 625 x 625 mm
- Coeficiente térmico 0,057W/m°C
- NCR = 0,55
- Atenuação sonora = 31 a 49 dB
- Resistência a fogo = Classe A Exemplos: Forro mineral DECOR – NRC 0,55; Forro mineral Armstrong Bioguard Acoustic, ou similar.

VI – Os forros em placas serão removíveis, de conformidade com as especificações desse termo de referência. A estrutura de fixação obedecerá às recomendações do fabricante e às necessidades da aplicação e conformidade com infraestrutura existente.

VII – O tratamento das juntas será executado de modo a resultar uma superfície plana e uniforme. Para tanto, as chapas deverão estar perfeitamente colocadas e niveladas entre si.

VIII – Todas as etapas do processo executivo deverão ser inspecionadas pela Fiscalização da Universidade, de conformidade com as indicações de projeto, bem como com as diretrizes gerais deste item.

IX – A desmontagem do forro atual implica em remoção das luminárias existentes e colocação das novas luminárias após a montagem do novo forro.

3.3 – PISO

I – Será necessário ser removido todos os resíduos de adesivo ou outros. Utilizar removedor de adesivo, se necessário, para garantir que a superfície fique completamente limpa.

II – Para instalação do piso vinílico acústico, deve ser feita aspiração e limpeza da superfície para remoção de poeira, detritos e resíduos. Uma superfície limpa é essencial para garantir a adesão do piso vinílico.

III – O contrapiso deve ser inspecionado para verificação de possíveis desníveis ou imperfeições. Se necessário, deve-se prever o nivelamento com aplicação de uma argamassa niveladora para corrigir irregularidades. Deixe a argamassa secar completamente e lixe-a para obter uma superfície lisa e adequada para a instalação do piso.

IV – Todo o auditório deverá ser medido previamente, e as placas de piso vinílico devem ser cortadas de acordo com as dimensões, deixando sobreposição nas bordas para ajustes finais. Deve-se aplicar uma cola específica para piso vinílico no contrapiso, utilizando uma desempenadeira dentada para espalhar uniformemente. O piso deverá ser posicionado cuidadosamente sobre o adesivo ainda úmido. Todos os recortes necessários nas bordas e em torno de obstáculos (como colunas e aberturas) devem ser feitos para garantir um acabamento preciso.

V – Deverão ser instalados rodapés de poliestireno nas bordas do piso vinílico para proteger e dar um acabamento profissional ao ambiente. O rodapé deve seguir a cor e especificações indicadas no projeto, complementando o visual do piso vinílico.

VI - O piso vinílico deverá ser limpo com aspiração ou pano levemente umedecido para remover qualquer resíduo e garantir que está limpo e apresentável. Após a instalação, é necessária uma inspeção final para garantir que não há bolhas, falhas de adesão ou áreas soltas.

3.4 – PAREDE

I – As paredes deverão ser limpas antes dos devidos reparos nas paredes de tijolo, caso necessário. Deverá ser reparado qualquer dano com massa corrida e lixe suavemente para obter uma superfície lisa.

II – No caso da pintura das Paredes de Tijolo, deverá ser aplicado um primer adequado para tijolos, se necessário, para garantir uma boa cobertura da pintura. Aplicação da tinta branca nas

paredes de tijolo usando um rolo ou pincel. Aplique duas demãos, se necessário, para uma cobertura uniforme. Deixe secar completamente entre as demãos.

III – Para a pintura da lousa, precisa ser preparada a superfície com uma limpeza adequada para remover poeira, sujeira e qualquer resíduo que possa comprometer a aderência da tinta. Caso necessário, será preciso lixar levemente a superfície para deixá-la lisa e uniforme.

IV – Aplicação de primer para superfícies lisas, se necessário, para garantir a aderência ideal da tinta de lousa preta. Deixe o primer secar completamente antes de seguir para a aplicação da tinta.

V – Aplicação da tinta de lousa preta com um rolo de espuma ou pincel, espalhando uniformemente sobre toda a superfície. Será preciso aplicar duas demãos para uma cobertura uniforme e opaca, deixando secar completamente entre as demãos.

VI – Após a última demão de tinta de lousa secar, aguarde o tempo recomendado pelo fabricante antes de utilizar a superfície para escrita, garantindo que a tinta cure e fixe corretamente.

3.5 – PORTA E ESQUADRIA

I – Deverá ser removida a porta existente de madeira da moldura e retirada a moldura.

II – A porta corta-fogo, deverá estar conforme as normas brasileiras (ABNT NBR 11742), projetada para impedir a propagação de fogo e fumaça entre diferentes áreas de um edifício, protegendo rotas de fuga e possibilitando a evacuação segura durante emergências. Ela é composta por materiais resistentes ao fogo, como aço, com uma classificação de resistência ao fogo expressa em minutos (EI 60), indicando o tempo em que ela pode conter a passagem de chamas e gases.

III - A porta deve ser capaz de fechar sozinha por meio de uma mola hidráulica ou outro dispositivo, garantindo que não fique aberta durante um incêndio.

IV – Deve possuir vedação perimetral com um rodapé móvel que bloqueie a passagem de fumaça quando a porta está fechada. A porta precisa ser sinalizada com placas indicativas que alertem que se trata de uma porta corta-fogo e de rota de fuga. A abertura deve abrir no sentido de evacuação (de dentro para fora), sem trancar pessoas no interior, e os puxadores e maçanetas precisam ser fáceis de operar, mesmo com portas pesadas. Além disso, a instalação deve ser feita de maneira que garanta seu correto funcionamento, com moldura de aço ou outro material

resistente ao fogo, e deve ser inspecionada e mantida regularmente para garantir que cumpra sua função em caso de necessidade.

3.6 – INSTALAÇÃO ELÉTRICA E REDE DE DADOS

I – A contratada será responsável por dimensionar conforme as cargas solicitantes dos equipamentos, quantificar e instalar novos circuitos elétricos de forma a atender plenamente o 'layout' proposto no projeto básico de adequação fornecido pela Universidade de Taubaté.

II - Deverão ser previstos novos circuitos de iluminação (interna, externa e de emergência), tomadas para uso geral e específicas (entre elas destacamos os computadores, ar-condicionado, entre outros) e rede de dados. As instalações existentes deverão ser completamente removidas para dar lugar a novos cabos e demais materiais a serem empregados, tais como tomadas, interruptores, conectores, acabamentos entre outros.

III – As novas instalações elétricas deverão seguir o dimensionamento e especificações conforme projeto básico.

IV – A instalação elétrica poderá ter suas tubulações, caixas de passagem, tomadas e interruptores aproveitando a mesma infraestrutura embutida na alvenaria. Porém, de modo geral, as novas instalações deverão ser externas com eletrodutos metálicos. Deverão ser seguidas as orientações da norma NBR-5410.

V – Normas Aplicáveis – ABNT:

- NBR 5410/2004 – Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 5473/86 – Instalações elétricas prediais.
- NBR 13301 - 03/1995 - "Redes telefônicas internas em prédio".
- NBR 14565 - 07/2000 - "Procedimento básico para elaboração de projetos de cabeamento de telecomunicações para rede interna estruturada".
- NBR 5419 - 2015 - "Proteção de estruturas contra descarga atmosférica".
- Normas da concessionária de energia local – EDP.
- NBR 5444:1986 – NBR 5446/1980 – NBR 5453/1985



- NBR 14136/2007 – Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo até 20A/250V, em corrente alternada – padronizado

Demais normas da ABNT, pertinentes aos diversos materiais envolvidos (disjuntores, quadros, 'no breaks', estabilizadores, baterias etc.).

- ABNT NBR 13.248:2014 - Cabos de potência e condutores isolados sem cobertura, não halogenados e com baixa emissão de fumaça, para tensões até 1 kV – Classe 5- Requisitos de desempenho.
- NBR 13.570/1996 - Instalações elétricas em locais de afluência de público - requisitos específicos. • NR10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

VI – Todo cabeamento obsoleto deverá ser removido dos eletrodutos embutidos e/ou aparentes. Os condutores aparentes deverão ser todos removidos. Os novos circuitos poderão usar, sempre que possível, os eletrodutos embutidos.

VII – Para iluminação geral deverá ser previsto o uso de plafon de embutir para forro modular de 625x625mm é uma solução ideal para iluminação em ambientes amplos, como auditórios. Projetado para instalação em forros modulares, com design moderno e discreto, proporcionando iluminação eficiente e homogênea. Estrutura em material resistente garante durabilidade, acabamento difusor em vidro leitoso ou acrílico assegura uma distribuição suave da luz, reduzindo o ofuscamento e criando um ambiente confortável para os usuários. Corpo em aço com pintura eletrostática ou alumínio. Lâmpada de LED de alto desempenho. Temperatura de cor: 4000K (neutra), conforme a necessidade do projeto. Alta, com redução no consumo de energia. Os circuitos de interruptores deverão ser segmentados de modo a setorizar o acionamento. A bitola mínima de cabo para uso em qualquer circuito deverá ser de 2,5mm² (dois e meio milímetros quadrados).

VIII – Os condutores elétricos deverão atender as Normas NBR 13248 e 13570 da ABNT, condutores com encordoamento Classe 5, isolado com composto termofixo Etileno Propileno (HEPR), de alto módulo para 900 e cobertura com polimérico, tipo poliolifílico não halogenado para 900, com características de não propagação e auto extinção do fogo e baixo índice de emissão de fumaça. Cores dos condutores: “Fases” = Preto ou Vermelho, “Retorno” = Amarelo, “Neutro” = Azul Claro, “Terra” = Verde escuro ou verde e amarelo. Não serão permitidos circuitos elétricos com condutor neutro e condutor de proteção (PE) compartilhados.

IX – Deverá ser realizada a instalação de luminárias de emergência autônoma 30 LEDs Lítio ‘Slim’ sobre as portas de acesso, corredores e ‘hall’. Essas lâmpadas estarão ligadas nos circuitos exclusivos de iluminação por meio de tomadas de correntes específicas.

X – As tomadas de uso geral serão montadas a 30cm (trinta centímetros) do piso acabado ao fundo da caixa, na posição horizontal. Também deverão ser previstas tomadas à média altura (1,20m) e tomadas altas, todas para uso específico, conforme estudo de projeto básico fornecido pela Universidade de Taubaté. Tomadas de uso específico deverão ter identificação do circuito e do uso a que se destinam.

XI – As tomadas de uso geral deverão ser de 127V no padrão 2P+T/10ª, conforme NBR 14.1 6, distribuídas conforme layout. Deverão ainda ser previstas tomadas de 220V, que serão instaladas devidamente identificadas com espelho na cor vermelha.

XII – Os quadros de disjuntores a serem implantados deverão ser de embutir, com barramento trifásico 220V com utilização de DR e DPS e espaço reserva para cargas futuras. Os dispositivos de proteção deverão ser dimensionados conforme norma NBR 5410, e apresentar curva C.

XIII – As redes de dados deverão ser estruturadas na categoria 6 (cabearamento UTP, conectores RJ-45 macho e fêmea e ‘patch cords’) atendendo as normas ABNT NBR 14565 e ANSI/TIA-568.

XIV – cabo UTP categoria 6 deverá interligar cada ponto de rede ao(s) ‘patch panel(s)’ que ficará(ão) localizado(s) dentro do ‘rack’ mais próximo (o fornecimento e instalação do ‘rack’ será de responsabilidade da Universidade da Taubaté). A interligação entre “patch panel” e ‘switch’ deverá ser feita por meio de ‘patch cord’ de 1,5m (um metro e meio). Cada ponto de rede será composto por conector RJ-45 fêmea, categoria 6, 1 ‘patch cord’ categoria 6 de 5m (dois metros e meio), para conexão do computador ao referido ponto. Todo cabearamento deverá ser identificado em ambas as pontas com etiqueta própria para identificação de cabos, a identificação deverá contemplar também os patches panels e as “tomadas” de rede onde serão instalados os conectores RJ-45 fêmea.

3.7 – SERVIÇOS FINAIS E ‘BOOK’ DE OBRA

I – A contratada será responsável por realizar a limpeza final de obra. Tal limpeza deverá garantir não somente a eliminação dos “restos de obra”, como também a limpeza fina e profissional, de modo a entregar os ambientes em perfeitas condições de uso.

II – A contratada deverá entregar o ‘book’ final da obra na forma física, preparado com impressões coloridas, sempre que necessário, e em tamanho de folha compatível com a



impressão. Os documentos deverão ser organizados em pastas registradores A-Z, com a primeira página contendo índice dos documentos entregues. Sempre que possível a organização dos documentos deverá obedecer a uma ordem cronológica dos fatos.

III – A forma eletrônica do 'book' final da obra deverá ser entregue em 'Pen Drive'. Os arquivos deverão ser salvos em formato .pdf pesquisável. Projetos de modo geral, entre eles os projetos 'as built', deverão ainda ser salvos em arquivos em formato .dwg (Autocad) editável.

IV – Deverão constar no 'book final da obra os diários de obras, fichas dos funcionários, documentos de segurança, laudos, testes, entre outros documentos gerados ao longo da obra. Também deverá ser apresentado um histórico fotográfico das etapas e avanço da obra, bem como o cronograma físico-financeiro "previsto x realizado" da obra.

V – Deverá constar ainda prontuário de instalações elétricas conforme NR10.

3.8 – DOCUMENTOS ANEXOS

I – Fazem parte desse Termo de Referência:

1. Projeto Básico
2. Planilha quantitativa orçamentária

II – A proponente, se o desejar, poderá requerer, através dos e-mails disponíveis no edital, os arquivos em DWG, que geraram as pranchas do projeto básico dos ambientes.

3.9 – Regime de execução:

Empreitada por preço Global.

3.10 - Visita Técnica

I - A visita técnica será facultativa e deverá ser realizada no endereço da obra para verificação das condições do local.

II - As empresas interessadas deverão agendar as visitas técnicas com a Diretoria de Obras da Universidade de Taubaté, através do telefone (12) 3631-8000, e-mail dom@unitau.br, das 08h às 12h e das 14h às 18h de segunda a sexta-feira. Serão 03 (três) dias de visita com datas previstas no Edital.

4. Prazo, local e condições de entrega ou execução



4.1. O prazo de execução do objeto é de 60 (Sessenta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente à assinatura de Contrato.

4.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado desde que a solicitação seja formalmente apresentada pela Contratada dentro do prazo originalmente estabelecido, acompanhada de justificativa detalhada e documentação comprobatória dos fatos que caracterizem caso fortuito ou força maior. A análise e aprovação da prorrogação caberão exclusivamente ao Setor Requisitante, que avaliará os fundamentos apresentados e decidirá sobre a concessão ou não da prorrogação.

4.1.2. Paralisações na execução do objeto decorrentes de falta de segurança, desorganização e falta de limpeza, não serão consideradas como justificativas para atraso na conclusão do serviço ou parte dela.

4.2. O serviço deverá ser executado de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h00 às 12h e das 14h00 às 18h00 no auditório do campus da arquitetura, localizado na Praça Félix Guisard, 120 - Centro, Taubaté - SP, 12020-350, devendo a empresa agendar a execução do serviço por e-mail: dom@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3631-8000.

4.3. Não haverá restrição para o horário de trabalho. Porém, caso a contratada venha a trabalhar fora de horário comercial (após as 18h, em fins de semana e/ou feriados) deverá comunicar com antecedência para que a Unitau possa programar serviços de fiscalização e comunicar aos setores envolvidos na entrega do serviço (vigilância, diretoria do departamento, entre outros).

4.4. As entregas de materiais e equipamentos deverão ser agendadas com a fiscalização da DOM (Diretoria de Obras e Manutenção) da UNITAU e deverão respeitar o horário de funcionamento do campus.

4.5 A CONTRATADA não poderá subcontratar no todo ou parte o objeto.

4.6 A guarda, zelo e segurança de materiais, ferramentas, equipamentos e maquinário, mesmo que dentro do campus da Universidade, será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo providências relativas a ações que impeçam furtos ou roubos.

4.7. Em até 10 dias úteis, contados do recebimento do serviço finalizado, a diretoria de obras e manutenção fará a validação.

4.8. Caso alguma parte do serviço de instalação e/ou material aplicado seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA, onde serão registrados os defeitos encontrados.

4.9. Em caso de rejeite do serviço, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar os serviços.

4.9.1. O tempo consumido com a correção dos serviços rejeitados deve compor o tempo total do prazo de entrega dos produtos/execução dos serviços, para fins de aferição do prazo estabelecido para execução do contrato.



4.9.2. O tempo consumido nas avaliações de produtos pela UNITAU não será computado para fins de aferição do prazo estabelecido para execução do contrato.

4.9.3. Caso alguma parte do serviço seja rejeitada, o resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA, onde serão registrados os defeitos encontrados. Em caso de rejeite, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o serviço.

4.10. O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses.

(05) Prazo e condições de garantia

5.1. O prazo de garantia será de 12 meses, contados da finalização do serviço e aprovação pelo Responsável.

Durante o **prazo de garantia** dos serviços fornecidos, como disposto em legislação vigente e estabelecido na Proposta Comercial, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

- a) Atendimento ao chamado em 24 horas e solução em 72 horas, para sanar o problema detectado, sem ônus à CONTRATANTE;
- b) Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da Notificação encaminhada.

(06) Responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da execução da contratação, nome, cargo, endereço, telefone e e-mail

Nome: Eng. Adarlene de Moraes dos Santos

Cargo: Diretora de obras

Setor: Diretoria de Obras e Manutenção

Endereço: Avenida Nove de Julho, 246, Centro, Taubaté-SP

Telefone: (12) 3631-8000/ (12) 3625-4127.4

E-mail: dom@unitau.br / projetos@unitau.br

A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

(07) Condições e prazos de pagamento



7.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável.

7.2. A Contratada deverá emitir a nota fiscal conforme legislação vigente do Município, com a devida emissão do Documento de Informação de Base de Cálculo, fornecida pela Secretaria de Administração e Finanças – Divisão de Inspeção Fiscal.

7.3 A nota fiscal de serviço deverá ser enviada ao e-mail: dom@unitau.br para que seja atestada e enviada para pagamento. Na nota deverá constar os dados bancários da empresa.

7.4 Não será realizado pagamento de material ou serviços entregue ou executados parcialmente, o pagamento será realizado de forma integral, após entrega definitiva do objeto, com a devida conferência e aceite do responsável da diretoria de obras e manutenção.

7.5 Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é **obrigatório** destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido **no corpo da Nota Fiscal**.

7.6 Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

(08) Obrigações da Contratada

I - Manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;

II - Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da CONTRATANTE;

III - conduzir a execução da presente avença de acordo com o Termo de Referência e Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;

IV – Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, ambiental, trabalhista e previdenciária cuja legislação lhe atribui responsabilidade;

V - Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizado quando for necessário;

VI – Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações.

VII - Realizar os serviços, seguindo todas as recomendações técnicas e dentro do prazo estipulado, conforme descrito neste Termo de Referência;



- VIII - Utilizar pessoal capacitado para o transporte e execução do serviço;
- IX - Seguir todas as condições de segurança visando a integridade do funcionário e terceiros;
- X - Se responsabilizar por quaisquer danos causados à Unitau, decorrentes de imperícia, imprudência e negligência na realização das atividades;
- XI - A contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos equipamentos utilizados, seguindo sempre as condições estabelecidas na Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e especificações técnicas dos fabricantes, quando for o caso;
- XII - A contratada deverá garantir o serviço completo, até mesmo os não descritos e /. Ou subentendidos neste termo de referência, bem como todo ferramental e equipamentos necessário para a execução dos serviços;
- XIII - Fornecer todo o EPI e fiscalizar seu uso para evitar possíveis intercorrências com o descumprimento das Normas de Segurança;
- XIV - A contratada é responsável pela guarda e segurança de todas as ferramentas e materiais utilizados, mesmo sendo a área de prestação do serviço dentro dos Departamentos;
- XV - A empresa antes do início das atividades, deverá fornecer uma listagem completa, para controle de entrada e saída de veículos e afins, dos equipamentos e/ou veículos que serão utilizados dentro da universidade para execução do serviço;
- XVI - Todos os funcionários deverão estar identificados e uma lista com nome e documento de identificação a ser apresentado ao Responsável Técnico da UNITAU, para o controle de acesso da mesma;
- XVII - A empresa deverá designar um encarregado responsável no local da prestação do serviço, que será responsável por todas as tratativas entre a UNITAU e a contratada, bem como garantir o perfeito andamento do serviço.

(09) Obrigações da Contratante

- I - Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice INPC/IBGE, se for o caso;
- II - Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;
- III - Fiscalizar a execução do ajuste e documentar as ocorrências havidas em registro próprio.

(10) Qualificação técnica

10.1 Inscrições nos Órgãos/Entidade

I.A empresa proponente deverá estar devidamente registrada e regularizada perante os órgãos e entidades competentes, incluindo, mas não se limitando a, CREA/CONFEA, conforme Lei Federal 12.378/10 – se for o caso, com validade na data limite para apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados.

10.2 Atestado de Capacidade Técnica

A LICITANTE deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional, em seu nome, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA ou CAU) e acervado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, observando ainda o limite de 50% preconizado pelo §2º da mesma Lei.

§1º. Caso o atestado apresentado não detalhe ou quantifique adequadamente os serviços executados, será admitida, de forma complementar, a apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

§2º. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART) ou do(s) Registro(s) de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso, que comprovem a execução dos serviços descritos. Os atestados deverão ser acervados.

10.3 Serviços Técnicos Relevantes

Serão considerados tecnicamente relevantes, para fins de comprovação do acervo técnico, os seguintes serviços:

- Pintura;
- Instalações Elétricas;
- Piso vinílico ou similar;
- Forro fibra mineral, drywall ou similar.

§1º. Será admitido o somatório de quantidades realizadas em diversos contratos, desde que cada parcela técnica esteja devidamente comprovada.

§2º. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente:

- Razão social e CNPJ do emitente;
- Nome, cargo e assinatura do representante legal da entidade emitente;

- Período de execução (datas de início e término);
- Local da execução dos serviços;
- Descrição dos serviços prestados e suas quantidades;
- Indicação expressa do bom desempenho da contratada.

10.4. Profissionais Técnicos Responsáveis

A comprovação de que o licitante possui, em seu quadro permanente, profissional(is) de nível superior devidamente registrado(s) no conselho de classe competente (CREA/CAU), detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, será exigida somente do licitante vencedor, após a fase de habilitação e antes da homologação, conforme previsto no artigo 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

(11) Critério de julgamento das propostas

O Critério de Julgamento das propostas será o de menor valor global, conforme justificativas apresentadas no item 10 do ETP SET PROJ nº 32/2024.

(12) Resultados esperados

A reforma do auditório de arquitetura busca alcançar diversos resultados que envolvem melhorias funcionais, estéticas e técnicas.

- Melhorar a Acústica: Garantir que o som se propague de maneira clara e uniforme em todo o espaço. Isso pode envolver a instalação de materiais acústicos, como painéis de absorção, e o ajuste do design para evitar eco e reverberação excessiva.
- Atualização Tecnológica: Integrar equipamentos audiovisuais modernos, como projetores, sistemas de som de alta qualidade, iluminação inteligente, e infraestrutura para videoconferências, garantindo que o auditório atenda às necessidades contemporâneas.
- Conforto e Ergonomia: Reformar o mobiliário (poltronas, mesas etc.) com foco no conforto dos usuários, ergonomia adequada e acessibilidade para todos, incluindo pessoas com deficiência.
- Melhorar a Iluminação: Instalar um sistema de iluminação versátil que permita diferentes configurações de luz para apresentações, palestras e eventos, com foco em economia de energia e eficiência.
- Acessibilidade: Assegurar que o auditório atenda às normas de acessibilidade, incluindo rampas, corrimãos, áreas reservadas para cadeirantes, e sinalização adequada.
- Valorização Estética: Harmonizar o design do espaço com conceitos contemporâneos e criativos, levando em consideração a identidade visual da instituição. O uso de materiais,

cores e acabamentos que transmitam a essência da arquitetura também é uma prioridade.

- Eficiência Energética: Implementar soluções sustentáveis, como iluminação LED, ventilação e climatização eficientes, e materiais de construção que reduzam o impacto ambiental.
- Flexibilidade de Uso: Criar um ambiente versátil que possa ser adaptado para diferentes tipos de eventos, como palestras, workshops, seminários e exposições.

Esses resultados visam criar um auditório funcional e atraente, adequado às demandas modernas e que possa ser um espaço de referência tanto para o público interno quanto externo.

(13) Sanções

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar à Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

- a) Advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;
- b) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;
- c) Multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;
- d) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;
- e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;

f) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;

g) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;

h) No caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;

i) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do caput do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

j) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

13.2 - As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

13.3 - Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4 A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5 - Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

13.6 - As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

13.7 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

(14) Estimativas do valor da Contratação

As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP SET PROJ nº 32/2024.

(15) Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté do atual exercício financeiro.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 12.122.0104.3003.449051.

(16) Condições gerais

Não se aplica.

(17) Matriz de Risco

Não se aplica.

Adarlene Moraes dos Santos
Diretora de Obras e Manutenção



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

1. Até a presente data inexistente fato impeditivo para sua habilitação NO PREGÃO nº ____/2025, ora sendo realizada pela Universidade de Taubaté, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento desta contratação.
2. Para fins de participação neste pregão, ora sendo realizada pela Universidade de Taubaté, que preenche todos os requisitos de habilitação previstos neste edital.
3. Se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. Em sendo ME/EPP declara ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de Porte, em observância ao Art. 4º da Lei Federal 14.133/21.
4. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Não possuir em seu quadro societário Servidor Público deste órgão.



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

Sr.(a). _____, cargo _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF _____ representante legal da empresa _____, CNPJ _____, assinará a ATA/Contrato ou receberá a autorização de compra.

E-mail Pessoal: _____

E-mail Profissional: _____

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do representante da empresa.

Obs: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA PELO(S) SEU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) E/OU PROCURADOR(ES) DEVIDAMENTE HABILITADO(S).

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Licitante vencedor)

À

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

Ref.: PREGÃO Nº 121/2025

Processo PRA nº 2025/10787

Apresentamos nossa proposta de preço, em 01 (uma) via, para **Contratação de Empresa para adequação do auditório do Departamento de Arquitetura**, conforme especificações constantes do Anexo III, que integra o presente EDITAL, consistindo no seguinte:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Total (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E MELHORIAS DO AUDITÓRIO DA ARQUITETURA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	01	SERVIÇO	

I) O prazo de validade de nossa proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do pregão.

II) O prazo de execução será de _____ (____) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente a assinatura do Contrato, conforme Termo de Referência (Anexo III) e Minuta de Contrato (Anexo VI).

III) O prazo de pagamento será de até _____ (____) dias após o ateste da Nota Fiscal pelo responsável, conforme constante no Termo de Referência (Anexo III) e Minuta de Contrato (Anexo VI).



IV) Declaramos que no preço apresentado estão ainda inclusos:

a - os valores dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, treinamento básico operacional, frete, transporte e equipamentos e afins fornecidos, acrescidos de todos os respectivos encargos sociais;

b - taxa de administração, emolumentos, quaisquer despesas operacionais e outros encargos;

c - todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, bem como demais encargos, se exigidos na forma da lei, tais como: horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio-alimentação, transporte, inclusive sob a forma de auxílio-transporte, transporte local, etc.;

d - despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza;

e - quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos, necessários à perfeita satisfação do objeto deste Edital, até o Recebimento Definitivo, inclusive o prazo de garantia, de acordo com o estabelecido no Edital.

V) Declaramos ainda conhecer integralmente os termos do presente Edital e seus respectivos Anexos, aos quais nos sujeitamos.

VI) Dados da empresa:

CNPJ empresa nº/.....-..... Inscrição Estadual nº
..... Estado Inscrição Municipal nº Município
..... Endereço
CEP Telefone Fax
nº da conta corrente Banco Agência
..... Praça para fins de pagamento.

VII) Dados do representante legal pela assinatura do contrato:

Nome completo _____

RG _____ CPF/MF _____

E-mail comercial _____ E-mail pessoal _____

Função na empresa _____



....., de de 2025.

(Nome Legível)

OBSERVAÇÕES

1) Esta Proposta Comercial realinhada (Anexo V) deverá ser preenchida pela licitante vencedora, com assinatura do licitante e em papel timbrado da empresa no formato deste MODELO.

2) Necessariamente todos os itens constantes neste **MODELO deverão estar presente na Proposta Comercial apresentada.**



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Processo: PRA nº 2025/10787

Licitação: Pregão nº 121/2025

Regência Legal: Lei Federal nº Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e pelos Decreto Municipal de Taubaté nº 15.447/22 e Deliberação Consuni 077/24.

Objeto: Contratação de empresa para adequação do Laboratório de Química do Campus da Juta.

Valor: R\$ _____

Vigência: 04 (quatro) meses

Pelo presente instrumento, de um lado, na qualidade de CONTRATANTE, a **UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.176.153/0001-22, neste ato, representada por _____, à Rua Quatro de Março nº 432, Centro, Taubaté/SP, e, de outro lado, na qualidade de CONTRATADA a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal nº _____, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado de _____ sob NIRE _____, neste ato, representada pelo _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, representante legal da adjudicatária do objeto do PREGÃO nº _____, de que trata o Processo PRA nº _____/2025, homologado pela Pró-Reitoria de Administração, aos _____, têm entre si justo e contratado, nos termos do que determinam a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e pelos Decreto Municipal de Taubaté nº 15.447/22 e obedecidas às disposições contidas no Edital e seus Anexos, os quais se vinculam ao presente termo, o que se segue:



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA, na qualidade de adjudicatária do PREGÃO _____, de que trata o Processo PRA nº _____ obriga-se a cumprir o estabelecido neste instrumento contratual, que tem por objeto **contratação de empresa para adequação do auditório do Departamento de Arquitetura**, tudo em conformidade com as descrições, especificações e demais disposições constantes do Edital e seus anexos, aos quais se vincula o presente instrumento de contrato, para todos os efeitos.

PARÁGRAFO ÚNICO – O(s) Item(s) a ser(em) fornecido(s) pela CONTRATADA apresenta(m) o seguinte conteúdo:

Item	Descritivo	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E MELHORIAS DO AUDITÓRIO DA ARQUITETURA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	01	Serviço		

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O prazo de execução do objeto é 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente à assinatura do Contrato.

2.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados de situação de caso fortuito ou força maior, os quais serão analisados pelo Setor requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

2.1.2 Paralisações na execução do objeto decorrentes de falta de segurança, desorganização e falta de limpeza, não serão consideradas como justificativas para atraso de sua conclusão ou parte deste.

2.1.3 O serviço deverá ser executado de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h00 às 12h e das 14h00 às 18h00, localizado na Praça Félix Guisard,



120 - Centro, Taubaté - SP, 12020-350, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: dom@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3631-8000.

2.1.4 O armazenamento dos materiais recebidos poderá ser feito na parte interna da edificação, mediante a autorização da Diretoria de Obras e Manutenção (DOM) para facilitar a instalação e proteger os materiais durante a instalação.

2.1.5 Caso a contratada precise trabalhar fora do horário comercial (após as 18h, em fins de semana e/ou feriados) deverá comunicar com 24h antecedência para que a Unitau possa programar serviços de fiscalização e comunicar aos setores envolvidos na entrega do serviço (vigilância, diretoria do departamento, entre outros).

2.1.6 Todos os funcionários da Contratada deverão estar identificados e uma lista com nome e documento de identificação deverá ser apresentada ao Responsável Técnico da Unitau para acesso às dependências da Contratante onde será executada a instalação.

2.1.7 A CONTRATADA não poderá subcontratar no todo ou parte o objeto.

2.1.8 A contratada deverá garantir a execução completa do objeto, considerando todos os insumos, mesmo os não descritos nesse estudo, bem como todo ferramental e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

2.1.9 A guarda, zelo e segurança de materiais, ferramentas, equipamentos e maquinário, mesmo que dentro do campus da Universidade, será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo providências relativas a ações que impeçam furtos ou roubos.

2.1.10 Será disponibilizado para a contratada um ponto de energia elétrica e água para uso, bem como sanitários. A contratada será responsável por toda infraestrutura provisória para utilização desses recursos, inclusive a limpeza e organização dos sanitários.

2.1.11 A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos causados à Unitau, decorrentes de imperícia, imprudência e negligência na realização das atividades.

2.1.12 A Contratada deverá atender as normas de Segurança do Trabalho, conforme legislação vigente, visando a integridade de seus funcionários e de terceiros, instalar placas de advertência de riscos antes do início dos serviços, e fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs a seus funcionários, bem como fiscalizar o

seu correto uso para evitar possíveis intercorrências com o descumprimento das Normas de Segurança.

2.1.13 Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a execução do objeto, nos termos do inciso III do artigo 67 da mesma Lei.

2.1.14 Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução do contrato. Será admitida a substituição desses profissionais por outros de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, conforme §6º do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DO ELEMENTO ECONÔMICO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O preço total do objeto enunciado na Cláusula Primeira deste ajuste, nos termos da Proposta Comercial, e da Ata do Pregoeiro é de R\$ _____ (_____), correndo por conta das Notas de Empenho nº _____ e nº _____, que oneram a dotação orçamentária nº _____ e nº _____ do exercício financeiro de 2025.

3.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento da contraprestação à CONTRATADA por medição mensal, respeitando intervalo máximo de 30 (trinta) dias. A nota fiscal correspondente deverá ser devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização dos serviços e submetida à conferência da Diretoria de Obras e Manutenção. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do ateste da nota fiscal.

§1º - A Contratada deverá encaminhar as notas fiscais acompanhadas do respectivo arquivo eletrônico "XML" para o e-mail dom@unitau.br, para fins de ateste e processamento do pagamento. Os dados bancários completos e atualizados deverão constar obrigatoriamente na documentação fiscal.

§ 2º - A Contratada deverá emitir a nota fiscal conforme legislação vigente do Município, com a devida emissão do Documento de Informação de Base de Cálculo, fornecida pela Secretaria de Administração e Finanças – Divisão de Inspeção Fiscal



§ 3º - Caso o dia do pagamento recaia em dia não útil, esse será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sendo certo que, mesmo nesse caso, manter-se-á, na fatura, o dia do vencimento.

§ 4º - As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o parágrafo primeiro desta cláusula começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

§5º Os preços ofertados deverão compreender, além do lucro, todos os custos e despesas operacionais necessários à completa execução dos serviços, tais como transporte (inclusive fretes), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguros contra todos os riscos, garantias e quaisquer outros encargos diretos ou indiretos relacionados ao objeto contratado.

§ 6º Não será efetuado pagamento parcial por materiais ou serviços entregues ou executados de forma incompleta ou parcial. O pagamento será realizado integralmente somente após a entrega definitiva do objeto, mediante conferência e aceite formal pelo responsável da Diretoria de Obras e Manutenção.

§ 7º - Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é **obrigatório** destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido **no corpo da Nota Fiscal**. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA

4.1. Durante o prazo de garantia do objeto, como disposto em legislação vigente e estabelecido na Proposta Comercial, sendo constatados vícios de qualidade dos serviços, que tornem inadequada sua utilização, poderá a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a. Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação formal emitida pelo Setor Requisitante, para a solução integral do problema identificado, sendo esta execução sem qualquer ônus adicional para a contratante;



b. Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da Notificação encaminhada.

4.2. O prazo de garantia dos serviços prestados serão de 5 (cinco) anos, contados da finalização do serviço e aprovação pelo Responsável.

CLÁUSULA QUINTA - DA CAUÇÃO

A CONTRATADA prestará garantia de execução do objeto desta contratação, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por qualquer das modalidades abaixo:

- a) depósito em dinheiro;
- b) títulos da dívida pública;
- c) seguro garantia;
- d) fiança bancária.

5.2. Fica vedada a garantia por meio de seguro ou fiança bancária que exclua execução no caso de responsabilidade trabalhista.

5.3. Quando a escolha da opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será em Depósito Identificado em Dinheiro, no Banco Santander nº 033 – agência nº 0056, conta corrente nº 45.001642-9, a fim de que se mantenha sua atualização monetária.

5.4. A garantia a que se refere esta cláusula deverá sempre ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

5.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva



reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

5.6. A garantia a que se refere esta cláusula deverá ser renovada a cada período subsequente às eventuais prorrogações, até o término do contrato, devendo ainda seu valor ser corrigido monetariamente, em decorrência de eventual repactuação ou revisão que eleve o seu parâmetro.

5.7. A vigência da garantia contratual deverá ser de 03 (três) meses, além da vigência do contrato e de suas prorrogações, podendo ser liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

5.8. A liberação dessa garantia ocorrerá somente após o término do contrato e cumprimento fiel de todas as obrigações da CONTRATADA.

5.9. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

5.10. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.11. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.12. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

5.13. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

5.14. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos;



5.15. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso.

5.16. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e seguro, inclusive aqueles relativos a impostos e taxas, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais, mão-de-obra, inclusive horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio alimentação, auxílio transporte e transporte local, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar a presente avença.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além de outras fixadas no ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e no Edital, as seguintes:

I - manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório;

II - não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude deste Contrato, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização por escrito da CONTRATANTE;

III - conduzir a execução da presente avença de acordo com o Anexo I e Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;



IV - arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com a execução do objeto desta avença, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;

V - responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário;

VI - substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações;

VII - durante a execução do objeto, a empresa **deverá** atender com toda a documentação referente a exigência do e-social solicitada pelo Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina Ocupacional (SESMO), sob pena de paralização dos serviços. Não podendo este prazo ser justificativa para necessidade de prorrogação do prazo de execução do objeto.

IX – Utilizar pessoal devidamente capacitado para o transporte e execução dos serviços;

X – Observar todas as condições de segurança necessárias para garantir a integridade física dos seus empregados e de terceiros, responsabilizando-se por quaisquer danos causados à UNITAU decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência na execução dos serviços;

XI – Responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos utilizados, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as especificações técnicas dos fabricantes;

XII – Garantir a execução completa dos serviços de transporte dos equipamentos, incluindo todos os insumos, materiais, ferramental e equipamentos necessários, mesmo que não expressamente descritos neste Termo de Referência;



XIII – Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e fiscalizar rigorosamente seu uso, de modo a evitar quaisquer intercorrências decorrentes do descumprimento das normas de segurança;

XIV – Responsabilizar-se pela guarda e segurança de andaimes, ferramentas e equipamentos, mesmo quando armazenados nas áreas de prestação dos serviços;

XV – Fornecer, antes do início das atividades, listagem completa para controle de entrada e saída de veículos e equipamentos que serão utilizados nas dependências da Universidade durante a execução do contrato;

XVI – Durante a execução dos serviços, atender a todas as exigências documentais relativas ao e-Social solicitadas pelo Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina Ocupacional (SESMO), sob pena de paralisação dos serviços, sendo vedado o uso desse impedimento como justificativa para prorrogação do prazo contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE, além de outras fixadas no **ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA** e no Edital, as seguintes:

I - assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice INPC/IBGE, se for o caso;

II - permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

III - fornecer todas as informações, esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste;



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

- a) advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;
- b) multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;
- c) multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;
- d) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;
- e) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;
- f) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;

g) no caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;

h) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do caput do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

i) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

9.2. As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

9.3. Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.4. A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.5. Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;



9.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

9.7. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções previstas neste ajuste.

§1º - A prática do disposto no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/21, pela CONTRATADA, poderá determinar a rescisão contratual, por ato unilateral da CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções previstas na referida lei, exceto, na hipótese de associação da CONTRATADA com outrem, fusão cisão ou incorporação, desde que tal fato não acarrete prejuízo para a execução do contrato.

§2º - Ocorrendo a rescisão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, sem culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido.

§3º - No que se refere ao inciso I do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/21, não constitui motivo para rescisão contratual, tampouco indenização à CONTRATADA, a hipótese em que houver supressão do objeto contratado, além dos limites estabelecidos em lei, resultante de acordo celebrado entre as partes, segundo permissivo legal disposto no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

§4º - À CONTRATANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 138, III, da Lei Federal nº 14.133/21, aplicando-se no que couber o disposto



nos §§1º e 2º do citado artigo, bem como as regras do artigo 139 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA IMPOSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar no todo ou parte o objeto de que trata a Cláusula Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Qualquer alteração contratual deverá observar o disposto no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/21

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICADA

A execução deste contrato será disciplinada pela Lei Federal nº 14.133/21, sendo regulada por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência deste instrumento será de **04 (quatro) meses**, contado a partir da assinatura do Contrato, a fim de acompanhar o prazo de execução e pagamento dos períodos contratados.

14.2. Após o primeiro ano de contratação, se for o caso, o valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, acumulado do mês anterior ao vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo setor requisitante, da CONTRATANTE, a qual anotarà em registro próprio qualquer ocorrência havida que esteja em desacordo com os termos da proposta comercial ou deste instrumento contratual, determinando, em decorrência disto, o que for necessário à regularização das falhas observadas.



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

15.1. A execução do objeto será acompanhada pela Diretora de Obras Adarlene de Moraes dos Santos, e-mail: dom@unitau.br, telefone: (12) 3631-8000.

15.2. A fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTI CORRUPÇÃO

16.1. Nenhuma das partes, por si e por seus administradores, diretores, empregados, associados, agentes, proprietários e/ou acionistas, que atuam em seu nome ou estão envolvidos no dia-a-dia de suas operações, poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16.2. As partes declaram neste ato que estão cientes, conhecem e entendem os termos das leis anticorrupção brasileiras, em especial aquelas estabelecidas na Lei nº 12.846 de 01 de agosto de 2013 ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A CONTRATANTE declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, colaboradores e clientes também cientes, que a CONTRATADA em decorrência do presente Contrato poderá ter acesso, utilizará, manterá e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela CONTRATANTE e seus clientes (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos do objeto.



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

17.2. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), e obriga-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

O Foro deste Contrato é a Comarca de Taubaté, do Estado de São Paulo.

E por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor.

Taubaté, ____ de _____ de 2025.

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

CONTRATANTE

CONTRATADA



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



UNITAU

PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

ANEXO VII
DELIBERAÇÃO CONSUNI

A Deliberação Consuni 74/2024 será disponibilizada como anexo no site da Universidade de Taubaté – UNITAU (unitau.br/licitacoes) e na plataforma Compras BR.



PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

ANEXO A

PROJETOS

Os projetos serão disponibilizados como anexo no site da Universidade de Taubaté – UNITAU (unitau.br/licitacoes) e na plataforma Compras BR.



PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

ANEXO B

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

As planilhas orçamentárias serão disponibilizadas como anexo no site da Universidade de Taubaté – UNITAU (unitau.br/licitacoes) e na plataforma Compras BR.