

Termo de Referência

Cotação de Preços

Considerando:

- o art. 58, I, do Regulamento de Compras e Contratos da fundação, que estabelece a possibilidade de adoção de outras normas de contratação previstas em lei ou norma regulamentar específica;
- o disposto no art. 13 do Decreto Estadual nº 62.817/17, que estabelece a possibilidade de a fundação de apoio efetuar suas contratações mediante a consulta de preços junto a três fornecedores, devendo haver também a oferta pública ao mercado mediante a publicação da intenção de contratar o bem ou serviço em seu website;
- o estado de calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19, reconhecido, no âmbito do Estado de São Paulo, por meio do Decreto nº 64.879/20 e publicações posteriores;
- que o Decreto nº 64.881/20 estabelece medidas de restrição de contato social, condição prorrogada pelo Decreto nº 65.295, de 16/11/2020.

Contratação: tipo menor preço global, sob demanda

Prazo mínimo de validade proposta comercial: 90 dias

Valor total estimado da contratação: R\$ 1.802.132,36 (um milhão oitocentos e dois mil e trinta e dois reais e trinta e seis centavos).

Entregas de envelopes de proposta e de documentos de habilitação: até o dia 04/12/2020 as 17:00 horas, na sede da FUSP (endereço indicado nesse documento)

Abertura de envelopes e análise de documentos: dia 07/12/2020, na sede da FUSP (sessão a ser presencial e transmitida via web aos participantes e demais interessados)

1. IDENTIFICAÇÃO:

Contratante: FUSP – FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Nome do Projeto: Gerenciamento de implantação de Museografia – Museu do Ipiranga

2. OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Gerenciamento técnico e administrativo visando a implantação da museografia no Museu do Ipiranga, na cidade de São Paulo.

As atividades do Gerenciamento deverão envolver:

2.1. Gerenciamento da Implantação da museografia:

Entende-se por *Gerenciamento de Implantação da museografia*, a colaboração com a equipe técnica da contratante e do Museu na preparação da contratação, elaboração de Termos de Referência (TRs) para a contratação das diversas frentes, acompanhamento, fiscalização, planejamento e controle financeiro de todas as atividades necessárias para a execução do objeto.

3. PLANO DE ATIVIDADES:

3.1. Ações de Planejamento:

- 3.1.1. Elaboração do *Plano de Gerenciamento*: Levantamento e análise de todos os serviços necessários para elaboração do planejamento das principais ações, baseado nas metas estabelecidas pela contratante referentes a: escopo, cronograma, aquisições, qualidade, recursos financeiros etc. Este documento deverá ser elaborado pela Gerenciadora e entregue após 30 dias corridos da assinatura do contrato.
- 3.1.2. Monitoramento e atualização constante do *Plano de Gerenciamento detalhado, contemplando fluxos de interlocução com os contratados e de aprovações junto a contratante*, com objetivo de manutenção, ao longo de sua implantação, das linhas bases estabelecidas e propor medidas corretivas, especialmente nas ações que estão no caminho crítico das ações que serão contratadas.
- 3.1.3. No início do contrato, a contratante e a Gerenciadora deverão estabelecer em conjunto os principais instrumentos/documentos de controle e encaminhamento/troca de informações on-line;
- 3.1.4. Realização, de acordo com a periodicidade necessária, de reuniões com a equipe técnica da contratante e do Museu do Ipiranga e todas as empresas envolvidas na implantação da museografia, para planejar, controlar e reavaliar constantemente o cumprimento dos prazos, custos e demais metas estabelecidas no Plano de Gerenciamento do Projeto;
- 3.1.5. Verificação e análise dos orçamentos do projeto executivo e cronogramas para a contratação dos serviços e/ou equipamentos, apresentados pelas empresas convidadas a apresentar propostas.
- 3.1.6. Recomendações quanto às interferências e dificuldades encontradas para a implantação, alertando para possíveis especificações de materiais/serviços fora de uso ou de difícil aplicação, conservação e/ou obtenção;
- 3.1.7. Recomendações de possíveis reduções de custos, para adequação ao orçamento, através da simplificação e/ou adequação de processos construtivos a serem contemplados nos projetos técnicos;
- 3.1.8. Solicitação aos projetistas de desenhos e esboços necessários, não contemplados nos projetos inicialmente aprovados, de forma a esclarecer detalhes da construção ou de modificação.

3.2. Colaboração aos processos de contratação:

- 3.2.1. Elaboração de diversos Termos de referência (TRs) para contratação dos diversos fornecedores de serviços e/ou de equipamentos visando a implantação de suportes museográficos, aquisição de equipamentos conforme projeto executivo elaborado pelo escritório Metrópole, responsável pelo projeto de museografia e seus complementares, além das contratações de produção de conteúdo especificadas pela contratante;
- 3.2.2. Montagem de dossiê reunindo a documentação técnica de todas as concorrências, contendo basicamente: projetos técnicos, especificações, memoriais, planilhas, planejamento executivo, cronograma físico e critérios de medição, custos referenciais de cada uma das atividades a serem realizadas;
- 3.2.3. Elaboração e verificação de especificações técnicas produzidas pelos projetistas, verificação e análise de planilhas de custos referenciais e recomendações das contratações de serviços;
- 3.2.4. Realização de Pesquisa de mercado para subsídio ao processo de concorrência, com cotação de preço de serviços específicos que não forem contempladas pelos projetistas mas que de alguma maneira é de fundamental importância para desenvolvimento dos trabalhos;
- 3.2.5. A Gerenciadora deverá colaborar com a contratante por fazer cumprir todas as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, bem como por Leis, Portarias, Instruções e demais normas referentes à segurança do trabalho no local das obras;

3.3. Acompanhamento Técnico, Administrativo e Financeiro:

- 3.3.1. Proposição no estabelecimento de rotinas técnicas, administrativas e financeiras, com as contratadas e fornecedores, de acordo com o calendário administrativo-financeiro da contratante;
- 3.3.2. Fiscalização da execução dos serviços contratados, visando à perfeita integração deles, o controle técnico, administrativo e financeiro das ações que serão realizadas;
- 3.3.3. Elaboração de “checklist” de cada etapa entregue ou das vistorias realizadas, incluindo solicitações de alterações, ajustes ou ações corretivas.

Obs.: Os “checklist” deverão ser enviados para a contratante e a Gerenciadora deverá atualizar o status deste documento conforme periodicidade estabelecida entre as partes.

- 3.3.4. Verificação da adequação dos métodos de trabalhos propostos;
- 3.3.5. Verificação da qualificação e suficiência dos recursos de mão de obra, materiais e equipamentos utilizados pelas empresas contratadas, recomendando a adoção de reforços, quando necessário;
- 3.3.6. Colaboração com a equipe técnica da contratante e do Museu na interlocução com os órgãos de patrimônio com relação às ações previstas na obra de implantação da museografia;

- 3.3.7. Análise dos relatórios de acompanhamento dos serviços elaborados pelas contratadas e fornecedores e encaminhamento a contratante;
- 3.3.8. Organização dos acervos técnicos produzidos durante a execução, mantendo-os sempre atualizados e disponíveis. Entre essa documentação, teremos: cópias digitais e atualizações de todos os projetos técnicos, incluindo memoriais, especificações, custos, cronogramas, diário das obras e correspondências entre todos os envolvidos;
- 3.3.9. Realização dos registros atualizados de controle de modificações dos Projetos através de emissões de Correspondências técnicas (CTs), acompanhando toda e qualquer modificação necessária, informando a contratante e ao Museu sobre qualquer impacto decorrente de prazo, custo e demais metas estabelecidas no Plano de Gerenciamento;
- 3.3.10. Indicação a contratante quando julgar necessário, de testes e ensaios de controle tecnológico dos materiais a serem aplicados nas Obras e nas instalações;
- 3.3.11. Controle do desembolso financeiro referente aos serviços contratados, a saber: realização de medições de serviços, controle de saldos, conferências e envio a contratante, mediante parecer técnico para cada medição;
- 3.3.12. Participação em reuniões técnicas e elaboração de memórias de reunião, para distribuição aos participantes;
- 3.3.13. Gerenciamento da interação e cronograma entre os diversos contratos;
- 3.3.14. Elaboração de Relatórios Mensais de Atividades referentes ao andamento das ações, das contratações e de desembolso financeiro, com um comparativo entre as metas estabelecidas, as executadas.

Obs.: Os impactos de todas as mudanças devem ser avaliados pela Gerenciadora, especialmente, sob os seguintes aspectos: escopo, custo, qualidade, tempo, risco e satisfação do cliente.

Os **Relatórios Mensais de Atividades** deverão ser entregues à contratante junto com cada nota fiscal da Gerenciadora, para análise e liberação do pagamento e deverão conter o andamento das ações incluindo, pelo menos, os seguintes documentos:

- Relatórios de Situação: como estão o andamento de fabricação e instalação da museografia em relação às linhas de base estabelecidas no Plano de Gerenciamento, para medição de desempenho em relação: custos, cronograma, escopo, qualidade etc.;
- Relatórios de Previsão: registro da situação e o desempenho no futuro;
- Relatórios de Variação: comparação dos resultados reais com as linhas base, indicando o que causou a diferença, caso ocorra;
- Informações de desempenho: escopos, custos e cronogramas: real x planejado;
- Prestações de contas das Obras, incluindo planilhas resumo dos valores pagos durante os períodos e cópias das notas fiscais emitidas;

- Atividades / serviços entregues;
- Principais problemas e os encaminhamentos adotados;
- Problemas pendentes e a sugestão de resolução da Gerenciadora;
- Identificação de melhorias dos processos;
- Gráficos de desempenho dos fornecedores, indicando os principais problemas, possíveis soluções em relação a custos e cronogramas;
- Atas das reuniões com os envolvidos e os encaminhamentos das principais questões;
- Mudanças aprovadas no período dos Relatórios;
- Ações previstas para o próximo período;
- Listas de verificação mensais com as pendências e problemas.

3.4. Na conclusão dos serviços e obras:

- 3.4.1. Colaboração com a equipe técnica da contratante e do Museu durante a operação assistida dos serviços contratados;
- 3.4.2. Colaboração com a equipe técnica da contratante e do Museu na execução de todas as vistorias para aceitação dos serviços e obras, execução dos testes necessários, verificação dos relatórios elaborados pelos fornecedores, bem como elaboração de relatório de correções etc., até a aceitação final pelo pela contratante de todos os serviços contratados;
- 3.4.3. Colaboração com a equipe técnica da contratante e do Museu na vistoria e aceite definitivo dos serviços e obras, além da emissão de documentação pertinente referente a cada contratação;
- 3.4.4. Colaboração com a equipe técnica da contratante e do Museu quanto as exigências junto aos projetistas e dos contratados na produção dos “As built” do projeto expográfico executado;
- 3.4.5. Revisão do Manual de Manutenção dos suportes museográficos, bem como equipamentos eletrônicos e de iluminação, sob a responsabilidade das empresas contratadas para a execução das obras. Entre documentos a serem apresentados estão: procedimentos de manutenção, manuais dos equipamentos, especificações gerais dos produtos e serviços utilizados, relação de fornecedores, garantias dos serviços e equipamentos etc.

4. RESPONSABILIDADES DA GERENCIADORA:

- 4.1. A Gerenciadora será a responsável pelo Gerenciamento em colaboração à equipe técnica da contratante e do Museu, devendo fiscalizar e supervisionar a execução de todos os serviços;
- 4.2. A Gerenciadora deve registrar-se no Conselho Profissional a que fizer parte como responsável técnica pelos serviços que fazem parte do escopo deste TR;
- 4.3. Todos os profissionais da Gerenciadora devem estar legalmente habilitados e capacitados às suas funções;
- 4.4. A Gerenciadora deverá garantir que todos os profissionais terceirizados por ela contratados estejam com situação regular junto ao Ministério do Trabalho;
- 4.5. A Gerenciadora deverá elaborar o modelo de diário de obras conjuntamente, de forma a registrar as ocorrências relevantes e dando ciência imediata à contratante e ao Museu daquelas que interfiram em prazos e custos;
- 4.6. A Gerenciadora deverá apoiar a contratante nas questões referentes à garantia de serviços prestados pelas empresas por ela gerenciadas.

5. CUSTOS, PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DE PAGAMENTO:

5.1. Custos:

O valor total ofertado pelas proponentes não poderá ser superior a **R\$ 1.802.132,36 (um milhão oitocentos e dois mil e cento e trinta e dois reais e trinta e seis centavos)**.

As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão eliminadas, da mesma forma as propostas que apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

Deverão também estar inclusos na proposta:

- todos os materiais, acessórios, equipamentos, softwares, instrumentos que se fizerem necessários para realização dos serviços;
- montagens de escritório avançado nas dependências fornecidas pela contratante;
- alocação de pessoal técnico, para acompanhamento diário do desenvolvimento dos trabalhos, de acordo com as necessidades;
- despesas com linhas telefônicas e ligações (locais, estaduais e celulares);
- todas as despesas de transporte e alimentação para seu corpo técnico;

- todos os encargos trabalhistas;
- despesas de legalização junto às entidades de classes;
- taxas e impostos incidentes sobre os serviços de Gerenciamento.

Obs.: As despesas com reprografias, plotagens correrão por conta da contratante que indicará o local para realização das cópias que se façam necessárias ao longo da obra.

5.2. Remuneração / Forma de Pagamento:

A remuneração do Gerenciamento será mensal, conforme equipe montada e apresentada (modelo da planilha);

Após a medição e sua aprovação, a empresa deverá apresentar nota fiscal com os dados bancários para depósito eletrônico em conta corrente;

A nota fiscal deverá ser encaminhada juntamente com o relatório mensal e espelho da medição com o valor mensal medido e os saldos respectivos.

5.3. Prazos:

O **PRAZO** de Gerenciamento dos serviços objeto deste TR é de 23 (vinte e três) meses, com previsão de início em janeiro de 2021, sendo:

- **1ª ETAPA - MÊS 1 ATÉ MÊS 01 – 21 (vinte e um) MESES.**

Gerenciamento da implantação da museografia incluindo instalações de equipamentos, iluminação, instalações elétricas, dados, automação (sistemas especiais), controle sobre a produção de conteúdo, suportes expográficos (mesas, painéis, vitrines), sinalização, recursos multissensoriais, mobiliário, recursos multimídia e demais itens atrelados ao escopo da implantação das exposições.

- **2ª ETAPA - MÊS 20 até 21 = 2 (dois) MESES.**

Atividades de encerramento.

Obs.: O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10** dias, após a apresentação e recebimento da nota fiscal e relatório mensal.

6. PERFIL DA EQUIPE DE GERENCIAMENTO:

A equipe mínima proposta deve conter profissionais com as funções definidas para cada etapa do gerenciamento, conforme relacionado abaixo.

- **Supervisor (dedicação 3 vezes por semana):** 01 (um) profissional com formação em arquitetura, museologia ou engenharia, que deverá comprovar experiência de mais de 15 anos na área de preservação, de gerenciamento de implantação ou de obras em museus tombados pelo patrimônio histórico, através da apresentação de currículo;
- **Arquiteto ou museólogo residente (100% de dedicação):** 01 (um) profissional com mais de 10 anos de formado em arquitetura ou museologia, que deverá comprovar experiência na área de preservação, de gerenciamento de implantação ou de obras em edifícios tombados pelo patrimônio histórico, através da apresentação de currículo, sendo que a comprovação em gerenciamento deverá se dar com apresentação de pelo menos 1 atestado em museu.

Os currículos dos profissionais abaixo indicados deverão ser apresentados e previamente aprovados pela Contratante para a assinatura do Contrato, não necessitando ser apresentado para habilitação:

- **Engenheiro de Instalações (dedicação 3 vezes por semana):** 01 (um) profissional com formação em engenharia, que deverá comprovar experiência de mais de 05 anos na área, através da apresentação de currículo e amostra de trabalhos já desenvolvidos no acompanhamento de instalações elétricas e especiais (dados e automação);
- **Profissional para controle de cronograma e planejamento (dedicação 2 vezes por semana):** 01 (um) profissional com formação superior, que deverá comprovar experiência de mais de 05 anos na área, através da apresentação de currículo e amostra de trabalhos já desenvolvidos;
- **Profissional para controle de produção de conteúdos expositivos e impressos:** 01 (um) profissional com formação em Ciências Humanas, com experiência mínima de 05 anos na área e em coordenação editorial, através de apresentação de currículo e amostra de trabalhos já desenvolvidos;
- **Controller administrativo e financeiro (100% de dedicação):** 01 (um) profissional com formação em ciências contábeis, administração ou economia, que deverá comprovar experiência de mais de 02 anos na área, através da apresentação de currículo e amostra de trabalhos já desenvolvido;
- **Estagiários de arquitetura ou museologia:** 02 (dois) estagiários de arquitetura ou museologia ou área correlata à critério da Contratante.

7. RECOMENDAÇÕES GERAIS:

As despesas com a obtenção, elaboração e apresentação dos documentos correrão unicamente por conta da empresa proponente;

A não qualificação ou não contratação de quaisquer empresas proponentes não dará direito à indenização ao mesmo, de qualquer natureza;

A exclusivo critério da contratante serão desclassificadas as empresas proponentes que não atenderem ou atenderem de modo parcial as questões e/ou informações solicitadas.

Todas as dúvidas com relação ao escopo da contratação e apresentação dos produtos deverão ser apresentadas por escrito a comprasecontratos@fusp.org.br;

As especificações dos procedimentos a serem adotados em todas as etapas do trabalho estão contidas

neste Termo de Referência (TR) e nos cadernos de especificações e no conteúdo dos projetos fornecidos pela contratante. Quaisquer dúvidas das empresas proponentes, deverão ser enviadas para o e-mail comprasecontratos@fusp.org.br;

A empresa vencedora deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e pessoal, especializado ou não, assumindo todos os custos decorrentes deste fornecimento, inclusive encargos trabalhistas, securitários e previdenciários;

A empresa vencedora será responsável pelo cumprimento de todas as Leis, regulamentos e posturas em vigor concernentes aos serviços de sua responsabilidade, arcando com quaisquer responsabilidades decorrentes de infrações destas, inclusive pagamento de multas e obrigações com terceiros;

Efetuar, por sua conta e riscos, a contratação de pessoal habilitado para a execução dos serviços de mão de obra decorrentes deste instrumento, que assume, em consequência, todas as obrigações e ônus de empregadora, o pagamento da remuneração e salários das contribuições exigidas pela previdência social, seguro contra acidentes de trabalho e demais encargos trabalhistas;

As execuções dos serviços compreendem a totalidade dos serviços discriminados independente das quantidades estimadas;

Poderão participar desta concorrência as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto a ser contratado;

A proponente que se enquadrar na definição de empresa de pequeno porte nos termos do Decreto Municipal nº. 56.475/15 para se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06, e alterações deverá apresentar, em separado, declaração assinada pelo seu representante legal e por seu contador ou técnico em contabilidade, identificado com seu número de registro perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC), sob as penas da lei, de que atende a todos os requisitos legais;

Será vetada a participação de empresas sob falência, concordata, insolvência civil ou recuperação judiciais e extrajudiciais;

As proponentes devem atender a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

8. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

Os anexos a este Termo de Referência, como se nele estivessem em inteiro teor transcrito, para a elaboração da proposta e posterior desenvolvimento dos serviços são:

- Anexo I – Minuta do Contrato;
- Anexo II – Memoriais da museografia, programação visual, luminotécnica e elétrica;
- Anexo III – Desenhos técnicos da museografia, programação visual, luminotécnica, automação, elétrica;
- Anexo IV - Modelo de planilha da proposta orçamentária;
- Anexo V – Modelo de Cronograma Básico de trabalho;

- Anexo VI - Modelo de carta proposta;
- Anexo VII – Orçamento e serviços a serem gerenciados.

Os referidos anexos podem ser acessados a partir do link:
<https://drive.google.com/drive/folders/1IARGnegpAHxL3hb3XkH46T4lOIZASlc6?usp=sharing>

9. COMPOSIÇÃO, ENTREGA DA PROPOSTA:

As propostas comerciais e os documentos de habilitação, inclusive os documentos comprobatórios pertinentes à qualificação dos membros da equipe, deverão ser enviados em envelopes lacrados para a análise da equipe de compras da fundação, no endereço: AV. Afrânio Peixoto, nº 14, bairro Butantã, cidade de São Paulo/SP, CEP: 05507-000, nos termos abaixo:

Envelope 01 - Documentos de Habilitação

Envelope 02 - Proposta Técnica e Comercial

Os envelopes deverão ser entregues no local acima indicado até às 17:00 horas do dia 30 de novembro de 2020.

Considerando a questão da pandemia e a necessidade de distanciamento social, não será permitida a participação presencial de representantes da empresa. Não obstante, a sessão de abertura dos envelopes e análise das propostas será transmitida aos interessados em tempo real via internet.

O processo de cotação obedecerá às seguintes etapas:

- abertura do envelope de propostas de todas as empresas proponentes;
- uma vez observada a classificação dos valores das propostas, bem como o cumprimento dos requisitos previstos nesse instrumento, será aberto o envelope de documentos de habilitação da proposta de menor valor;
- serão analisados os documentos de habilitação apresentados pela empresa que ofertou a proposta de menor valor e, caso os documentos atendam as disposições desse documento, a empresa será declarada vencedora;
- contudo, caso os documentos não atendam aos requisitos aqui estabelecidos, será aberto o envelope de habilitação da empresa que apresentou a segunda menor proposta de valor, para análise;
- tal procedimento acima será realizado, quantas vezes necessário.

A – ENVELOPE 1 - Propostas:

As propostas deverão ser apresentadas da seguinte forma:

Proposta Técnica Comercial: composto de: 03 (três) vias impressas com o respectivo arquivo digital “aberto” – Word;

Planilha e Cronograma físico financeiro composto de: 03 (três) vias impressas com o arquivo digital “aberto” – formato Excel;

A Carta Proposta deverá indicar o Preço Global para o fornecimento de todos os insumos e execução de todos os serviços inerentes com indicação da "data base" que deverá ser a data da entrega da proposta;

O preço ofertado deverá considerar o prazo total previsto pela contratante (máximo de 23 meses) para a conclusão dos serviços, incorporando todos os custos necessários para o atendimento deste TR, todos os materiais, equipamentos e serviços, mão de obra especializada e não especializada, todos os custos diretos, indiretos, de supervisão e correlatos, impostos e tudo mais necessário ao bom e perfeito funcionamento e aceitação dos serviços, além das condições comerciais. Na carta proposta deverá estar explicitado que o prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta dias corridos) dias corridos contados a partir da data de apresentação da mesma;

Planilha Orçamentária devidamente preenchida com preços unitários e totais;

Para a elaboração da proposta, todos os documentos apresentados como anexo a esse TR deverão ser cuidadosamente analisados;

O regime de contratação será o de Empreitada Global, sob demanda, contemplando todos os serviços descritos em planilha orçamentária;

Sobre o valor total dos custos básicos, deverá incidir o índice Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, ofertada pela proponente, devidamente expressa em valor percentual, com até duas casas decimais, a ser indicada na Planilha de Proposta;

Detalhamento do BDI - Não poderão constar do BDI despesas que não sejam transferíveis como Imposto sobre a renda (IRPJ), Imposto Territorial Urbano (IPTU) e Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL);

O valor total da proposta será o resultado da aplicação do índice Benefícios e Despesas Indiretas – BDI ou Taxa de Administração sobre o valor total dos custos ofertados;

Estes preços constituem a única e completa remuneração dos serviços e obras licitados e devem incluir, além dos lucros, todas as despesas de custos, como por exemplo: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relacionadas com a execução total deste escopo.

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais.

A Planilha-Proposta deverá ser assinada por profissional com habilitação do Conselho Profissional a que fizer parte.

Cronograma Físico em Excel, conforme itens da Planilha Orçamentária. Considerar a previsão de término dos trabalhos no prazo total de 23 meses;

Não serão recebidas propostas entregues após a data e/ou horário fixados na carta convite. As propostas contendo emendas ou rasuras não serão apreciadas.

B – ENVELOPE 2 - Documentação de Habilitação:

Habilitação Técnica:

- Currículo da empresa proponente;
- Currículo dos profissionais a integrar a equipe nas funções de **Supervisor e Arquiteto ou museólogo residente**;
- Registro no Conselho Profissional do **Supervisor e Arquiteto ou museólogo residente**;
- Apresentação de capacidade técnica através de 3 (três) atestados confirmando a experiência da empresa, bem como de seu responsável técnico, na execução de gerenciamento em museus, em área mínima de 900m² de área construída com complexidade semelhante à deste objeto.

Obs.: Um dos atestados deve comprovar experiência da empresa e do seu responsável técnico em gerenciamento de obra em museu ou de implantação de museografia.

Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social e a última alteração em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial. No caso de tratar-se de sociedade por ações, incluir documentação comprobatória de eleição de seus administradores;

Regularidade Fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas — CNPJ do Ministério da Fazenda, válido na data de apresentação da Proposta;
- Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal relativa a tributos e contribuições federais;
- Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal da sede da proponente;
- Certidão Negativa de Débito dos INSS, ISS e do FGTS;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- Certidões negativas de protestos nos cartórios da sede da empresa proponente;
- Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelos cartórios da sede da empresa proponente.

Regularidade Contábil:

- Balanço contábil dos dois últimos exercícios, onde é vedada a apresentação de balancetes provisórios;
- Demonstração de patrimônio líquido equivalente a 05% do valor do contrato.

10. PAGAMENTO:

O Pagamento será realizado através de entrega dos produtos conforme cronograma apresentado. Os pagamentos serão realizados no prazo de até **10 dias** após emissão da nota fiscal.

Caso haja dúvidas ou revisões por parte da contratante, sobre a medição apresentada pela proponente, todo o processo de medição será paralisado até a resolução das dúvidas;

Caso ocorra atraso na entrega da documentação de medição pela proponente, o pagamento sofrerá prorrogação proporcional ao atraso.

Devem constar do processo de medição os seguintes documentos:

- Boletim de Medição detalhado e aprovado pela contratante;
- Nota Fiscal da proponente e recibo de quitação (condicionado ao pagamento previsto);
- Cópias autenticadas dos recolhimentos de impostos relativos ao mês anterior ao medido (INSS, GFIP, ISS etc.);
- Não serão aceitas Notas Fiscais de empresas subcontratadas para pagamento de faturas;
- Não serão aceitos Títulos Bancários negociáveis para pagamento de faturas.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

A contratante reserva-se o direito de não divulgar os critérios de escolha da empresa vencedora da Cotação de Preços e/ou justificá-los às outras empresas participantes ou terceiros interessados;



Após a seleção da empresa vencedora, a celebração do contrato ficará condicionada à disponibilidade de recursos da contratante.

A contratante poderá a seu critério prorrogar a data da apresentação das propostas, sendo que nesta eventualidade, todos os direitos e obrigações da contratante e das proponentes estarão sujeitos ao novo prazo;

A contratante poderá anular ou revogar o presente TR a qualquer tempo que anteceda a formalização da contratação, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

São Paulo, 23 de novembro de 2020.

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE EMPREITADA E OUTRAS AVENÇAS

PROJETO Nº 03

Por este contrato particular, a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – FUSP**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 68.314.830/0001-27 com sede na Av. Afrânio Peixoto, nº 14, Butantã, São Paulo/SP, CEP 05507- 000, neste ato representada por seu Diretor Executivo, abaixo assinado, de acordo com termos estatutários e regimentais da FUSP, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX com sede na XXXXXXXX, nº XXXXXXXX , bairro , cidade de / - CEP: XXXXX-XXX, neste ato representada por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**.

Em conjunto denominadas Partes, têm entre si ajustado o presente contrato de empreitada, sob demanda da contratante, considerando cada uma das etapas do projeto, que será regido pelos Artigos 610 e seguintes do Código Civil Brasileiro e, em especial pelas Cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 A CONTRATADA realizará em favor da CONTRATANTE a empreitada, por preço sob demanda da contratante, considerando cada uma das etapas do projeto, a atividade de gerenciamento de implantação da museografia para o Novo Museu do Ipiranga. A CONTRATADA, desde já, declara conhecer as especificidades do projeto, não podendo, portanto, alegar qualquer desconhecimento das condições técnicas e operacionais pertinentes ao objeto do contrato.
- 1.2 O aperfeiçoamento da contratação será feito por etapa, de modo que contratação dar-se-á mediante prévia e formal emissão da Ordem de Serviço (O.S.) pela contratante, documento em que serão designadas as etapas contratadas. Por se tratar de contrato sob demanda, a não emissão de Ordem de Serviço para todas as etapas designadas no Anexo I não será considerada infração contratual e, portanto, não gerará o pagamento de multa ou qualquer indenização em favor da contratada.
- 1.3 Os documentos listados nesta cláusula integram o presente instrumento como se suas cláusulas neste estivessem escritas, e, ainda, caso haja algum conflito entre estes indicados documentos e as disposições contidas no presente Contrato, prevalecerão, para efeitos de hierarquia de aplicação, as condições dos seguintes documentos, na seguinte ordem: o presente Contrato, o Projeto Técnico e de Entregáveis; Cronograma Físico-Financeiro; seguidos pelos demais que porventura vierem a ser acrescidos. São eles:
 - a. Anexo I – Projeto Técnico e de Entregáveis
 - b. Anexo II - Cronograma Físico-Financeiro

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL DA ENTREGA DA EMPREITADA

- 2.1 A execução da empreitada deverá ser realizada no seguinte local: Museu do Ipiranga

CLÁUSULA TERCEIRA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 3.1 Responsabilizar-se direta e exclusivamente pelo fornecimento do objeto contratado, inclusive realizando o registro do contrato junto ao órgão de classe competente e, conseqüentemente, deverá responder civil e criminalmente pela integridade técnica do projeto e por todos os danos e prejuízos que venha causar, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros. O comprovante do registro deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 5 dias, a contar da data de celebração desse instrumento.
- 3.2 Atuar por meio de sua equipe técnica designada na proposta comercial, não se admitindo a subcontratação dos serviços, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 3.3 Assumir e reparar quaisquer diferenças, erros ou omissões nos serviços e materiais que fornecer à CONTRATANTE.
- 3.4 Cumprir todas as obrigações tributárias, trabalhistas, fiscais e contábeis que lhe são imputadas pelo ordenamento jurídico, mantendo toda sua documentação fiscal em ordem, pelo prazo exigido pela legislação aplicável, inclusive em relação ao recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, não podendo ser imputada à CONTRATANTE qualquer responsabilidade.
- 3.5 A CONTRATADA é responsável pela realização do objeto contratual até o recebimento definitivo por parte da CONTRATANTE.
- 3.6 A CONTRATADA é responsável pela elaboração de relatórios e realização dos demais estudos a serem entregues à CONTRATANTE, bem como, se responsabiliza por quaisquer irregularidades ou defeitos constatados nos serviços executados e/ou materiais fornecidos, em especial quando decorrentes da inobservância ou infração às disposições do contrato, de leis e regulamentos técnicos aplicáveis à avença, independentemente de qualquer notificação da CONTRATANTE neste sentido.
- 3.7 É dever da CONTRATADA a manutenção do caráter sigiloso das informações às quais tiver acesso em função deste contrato, tomando, portanto, todas as medidas cabíveis para que tais informações somente sejam divulgadas àquelas pessoas que delas dependam para a execução do objeto deste contrato.

- 3.8 Cumprir rigorosamente com seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas.
- 3.9 Atender prontamente as exigências da CONTRATANTE, refazendo e corrigindo, quando for o caso, e às suas expensas, os serviços que comprovadamente não atenderem às especificações e normas técnicas exigidas e/ou realizar a substituição dos materiais fornecidos.
- 3.10 Sempre que for solicitado, prestar esclarecimentos e outras informações técnicas e operacionais, bem como, apresentar documentos que se relacionem ao objeto do presente contrato, que venham a ser requisitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 horas, a contar da data do recebimento da notificação para que o faça.
- 3.11 Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações que vier a contrair perante terceiros, durante e em virtude da execução do contrato, isentando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades decorrentes desse fato.
- 3.12 Fornecer aos seus empregados e colaboradores os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços.
- 3.13 Indicar uma pessoa que deverá representar a CONTRATADA frente a CONTRATANTE, em todas as questões relacionadas ao presente contrato.
- 3.14 Qualquer valor eventualmente pago pela CONTRATANTE em decorrência do inadimplemento da CONTRATADA, no que tange às obrigações acima descritas, deverá a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, na totalidade dos valores despendidos acrescidos de juros e atualização monetária. Nessa hipótese, caso a CONTRATADA não realize o ressarcimento no prazo de até 10 dias a contar da data do recebimento de notificação emitida pela CONTRATANTE, essa poderá reter de pagamentos devidos àquela os valores necessários ao ressarcimento.
- 3.15 Respeitar e fazer respeitar as normas de anticorrupção, em especial os dispositivos da Lei nº 12.846/13 e do Decreto nº 8.420/2015.
- 3.16 Cumprir as normas legais relativas à proteção do meio ambiente, sendo, portanto, sua a responsabilidade pelo transporte e descarte dos resíduos de seu serviço, salvo disposição expressa em sentido contrário.
- 3.17 Cumprir as disposições gerais e específicas, incluindo, mas não se limitando, as técnicas e operacionais, expressas no instrumento convocatório dessa cotação de preços.
- 3.18. Cumprir as normas legais pertinentes a proteção de dados pessoais, bem como as normas da CONTRATANTE relacionadas ao tema, isentando, assim, a CONTRATANTE, de quaisquer responsabilidades sobre danos causados pela CONTRATADA, por seus empregados ou parceiros, em face de terceiros.

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 4.1 Pagar o valor acordado em conformidade com as condições estabelecidas no contrato.
- 4.2 Realizar a verificação do andamento e da qualidade da empreitada realizada pela CONTRATADA, a fim de avaliar a qualidade técnica dos serviços prestados e dos materiais eventualmente fornecidos, podendo, inclusive, requerer tarefas específicas, exclusivamente, visando o perfeito cumprimento do contrato.
- 4.3 Indicar uma pessoa que deverá acompanhar o trabalho da CONTRATADA e que atenderá a CONTRATANTE em todas as questões relacionadas ao presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 5.1 O recebimento parcial, considerando cada uma das etapas, e o recebimento final do objeto contratual está condicionado a sua finalização e dar-se-á mediante a emissão do respectivo Termo de Aceite Parcial ou Final, devidamente assinado pelo Coordenador do Projeto.

A eventual medição parcial dará ensejo à emissão do respectivo Termo de Aceite Parcial, o qual demonstrará o cumprimento de parcela expressa no Anexo I, não afastando, contudo, a responsabilidade pelo cumprimento total da avença.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 O preço global estimado para a execução do objeto do contrato é de R\$ R\$ 1.802.132,36 (um milhão oitocentos e dois mil e cento e trinta e dois reais e trinta e seis centavos) e considera a soma do valor de cada etapa prevista no Anexo I, valores esses que serão fixos e irrevogáveis e abrangem todos os custos diretos e indiretos referente às atividades contratadas.
- 6.2 O valor da empreitada será pago mediante medição e entrega de relatórios de atividades, conforme exposto nos Anexos I e II, devidamente atestada pelo coordenador do projeto, que rubricado pelas partes será parte integrante do presente contrato.
- 6.3 A CONTRATADA, após receber a formal aprovação da medição, deverá emitir a Nota Fiscal e apresentá-la ao Coordenador do Projeto, o qual encaminhará a Nota Fiscal e documentação pertinente, devidamente aprovada, à Administração da FUSP, através da Solicitação de Pagamento inserida no sistema de pagamentos da FUSP.
- 6.4 O pagamento dar-se-á por meio de transferência em conta bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de até 5 dias úteis, a contar do recebimento dos documentos citados na cláusula 6.3 pela CONTRATANTE.
- 6.5 As Partes acordam que fica proibido o desconto de duplicatas ou negociação com empresas de factoring dos valores provenientes deste contrato.

- 6.6 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1 O presente contrato terá início na data de sua assinatura e vigorará por 22 (vinte e dois) meses, considerando os prazos e etapas estabelecidos nos Anexos I e II. O prazo de vigência poderá ser alterado somente mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelas partes.
- 7.1.1. Durante o prazo a vigência, a CONTRATANTE poderá emitir Ordens de Serviços pertinentes às etapas previstas no Anexo I, e desde já a CONTRATADA se obriga a realizar as atividades eventualmente solicitadas pela CONTRATANTE.
- 7.2 Os atrasos na execução do objeto, tanto nos prazos parciais como nos de início e de conclusão do objeto, somente serão admitidos pela CONTRATANTE, quando fundamentados por motivo de força maior ou caso fortuito, conforme caracterizado no Código Civil.
- 7.3 Na ocorrência de atrasos, os pedidos de prorrogação dos prazos parciais deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, por escrito, acompanhados da respectiva reprogramação, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, após o evento que lhe deu causa; enquanto que os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados até 30 (trinta) dias antes de findar o prazo original, ambos com justificativa circunstanciada.
- 7.4 Caso admitida à pertinência do pedido de prorrogação de prazo, será lavrado o competente Termo de Aditamento, fato que ensejará na readequação dos documentos anexos ao contrato, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

- 8.1 O não cumprimento total ou parcial do ajuste por parte da CONTRATADA ensejará à CONTRATANTE a faculdade de aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 8.2 A multa de mora diária será calculada sobre o valor da etapa indicada no cronograma, incluída a atualização contratual, se for o caso, na seguinte proporção:
- a) nos atrasos de até 05 (cinco) dias, 0,2 (dois décimos por cento) ao dia;
 - b) nos atrasos superiores a 05 (cinco) dias, 6% mais 0,4% ao dia a partir do 10º dia, limitados a 20% do valor total do contrato;
 - c) a reincidência da falta contemplada neste item ensejará a aplicação da multa em dobro.
- 8.3 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, ou da garantia do respectivo contrato.

- 8.4 As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de eventuais danos e perdas que vier acarretar.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

- 9.1 Para fins de garantia de execução contratual a CONTRATANTE poderá reter o valor equivalente a 5% do valor total de cada pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Tal garantia somente será devolvida após o adimplemento contratual da CONTRATADA, sem quaisquer juros ou atualização.
- 9.2 A CONTRATANTE poderá descontar, da garantia de execução contratual, as perdas e danos por ela suportados em decorrência de eventual inadimplemento da CONTRATADA.
- 9.3 O objeto do presente contrato terá garantia pelo **prazo de 5 anos**, a contar da data de emissão do Termo de Aceite final, prazo em que a CONTRATADA se compromete a corrigir eventuais erros ou omissões relacionados ao objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 10.1 Este contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:
- a) A CONTRATADA transferir ou ceder de direitos e/ou obrigações relacionadas ao presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia anuência da CONTRATANTE;
 - b) por descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas por parte da CONTRATADA ou, ainda, se essa deixar de cumprir qualquer obrigação legal, sem que sane a irregularidade em até 10 (dez) dias após recebida a notificação encaminhada pela outra Parte para que o faça, hipótese em que a parte infratora ficará obrigada ao pagamento à CONTRATANTE, no ato da rescisão, da quantia correspondente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente do valor total atualizado do Contrato, sem prejuízo de indenização por eventuais perdas e danos havidos;
- 10.2 O contrato poderá ser parcialmente ou integralmente denunciado pela CONTRATANTE, mediante notificação prévia de 30 dias, sem que tal fato implique o pagamento de qualquer multa ou indenização. Considerando a especificidade da contratação, igual direito restará à CONTRATADA, contudo, nessa hipótese, caberá a essa o pagamento de multa equivalente a 30% do valor total do contrato, a título de indenização.

Parágrafo único – As hipóteses previstas nesta cláusula poderão ocorrer independentemente de interpelação judicial, sendo certo que a CONTRATADA terá direito ao recebimento do valor correspondente a parcela executada, desde que devidamente aceita pela CONTRATANTE, até a data da extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 O não exercício pela CONTRATANTE de qualquer direito que lhe assegure este instrumento ou a lei, bem como sua tolerância quanto a eventuais infrações das cláusulas e condições expressas no presente contrato não importará em reconhecimento de qualquer direito para a CONTRATADA ou a renúncia de qualquer direito da CONTRATANTE, nem em novação ou alteração das cláusulas e condições aqui estabelecidas.
- 11.2 A declaração de nulidade de quaisquer das cláusulas deste instrumento não afetará as demais disposições deste instrumento.
- 11.3 A CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar os meios de acesso às suas instalações ou às instalações de terceiros, sempre que conveniente ou necessário à prestação do serviço contratado ou à preservação e melhoria de sua qualidade técnica, mediante notificação prévia, garantido o regular cumprimento do objeto contratual.
- 11.4 Eventuais solicitações de adequação/alteração técnica do serviço ou do material poderão ser realizadas pela CONTRATANTE, desde que não haja alteração do objeto do contrato, não cabendo qualquer acréscimo pecuniário decorrente da alteração/adequação.
- 11.5 O presente contrato não confere a quaisquer das Partes poderes para assumir ou criar qualquer obrigação, expressa ou implícita, em nome da outra Parte, nem representar a outra como agente, funcionário, representante ou qualquer outra função, permanecendo cada qual como unidade inteiramente independente da outra.
- 11.6 Não haverá, em qualquer hipótese, subordinação direta ou vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os sócios, empregados ou colaboradores da CONTRATADA.
- 11.7 A CONTRATADA responsabiliza-se pelo pagamento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da sua prestação de serviços, integrando espontaneamente o polo passivo em quaisquer processos, judiciais ou administrativos, propostos em face da CONTRATANTE, que se relacionem aos serviços ora pactuados, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador ou de tomador de serviços, conforme o caso, respondendo às demandas judiciais ou administrativas até o final, responsabilizando-se, ainda, por todos os ônus diretos e indiretos de eventual condenação imposta à CONTRATANTE, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios, servindo os comprovantes de pagamento, guias de depósito ou notas, como dívida líquida e certa, em favor da CONTRATANTE.
- 11.8 A CONTRATANTE poderá reter e descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor reclamado no processo trabalhista, mesmo durante o curso do processo administrativo ou judicial, o qual será determinado por perito nomeado pela CONTRATANTE, podendo, inclusive, propor acordo judicial para pôr fim a demanda.
- 11.9 A CONTRATADA não poderá subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo autorização expressa da CONTRATANTE.
- 11.10 A CONTRATADA garante por este contrato que os métodos, técnicas e ferramentas de sua propriedade, utilizados durante a execução dos serviços, não infringem, de nenhuma forma,

qualquer direito autoral, responsabilizando-se, direta e indiretamente, por qualquer eventual reclamação neste sentido e indenizando a CONTRATANTE se esta sofrer algum prejuízo por esta infração.

- 11.11 A CONTRATADA, visando não prejudicar o bom andamento do contrato, obriga-se a acatar, no prazo de 10 dias úteis, todas as exigências que a CONTRATANTE venha a fazer em relação à substituição de qualquer dos seus empregados ou terceiros contratados que sejam considerados, pela CONTRATANTE, como prejudiciais ou inconvenientes ao ambiente de trabalho, independentemente de justificativas e/ou razões.
- 11.12 Os valores pertinentes a eventuais multas contratuais ou danos havidos pela CONTRATANTE ou por terceiros, em decorrência de ação ou omissão da CONTRATADA, poderão ser glosados pela CONTRATANTE, a seu critério, de valores pendentes de pagamento em face da CONTRATADA.
- 11.13 A CONTRATADA expressa que não possui em seu quadro societário ou de administração pessoas que mantenham relação parentesca até terceiro grau, em linha reta ou colateral, inclusive por afinidade, com dirigentes da CONTRATANTE e/ou da Universidade de São Paulo, se comprometendo, ainda, a informar à CONTRATANTE a ocorrência de tal hipótese, no prazo de 5 dias a contar da ocorrência do fato.
- 11.14 A propriedade intelectual sobre o produto resultante do presente contrato pertencerá 100% a CONTRATANTE, a quem caberá o pleno gozo do seu direito patrimonial, incluindo, mas não se limitando, os direitos de cessão, de transferência e licenciamento, de alteração e de reprodução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

- 12.1 Para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato fica eleito o Foro de São Paulo - capital, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

**Fundação de Apoio à Universidade de
São Paulo – FUSP**
Contratante

(inserir nome da empresa)
Contratado(a)

Testemunhas:



Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF:

CPF: