

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH

PROCESSO Nº 23.1.00913.08.6

OFERTA DE COMPRA Nº 102108100582023OC00089

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

01/11/2023.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

28/11/2023 às 09:30 horas.

UNIDADE:

Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

ENDEREÇO:

Serviço de Compras - Rua do Lago, 717 - Prédio da Administração da FFLCH - USP
www.financeiro.ffmpeg.usp.br/compras, comprasffmpeg@usp.br - sala 151 - Cidade Universitária -
Butantã - São Paulo - SP - CEP: 05508-080 - Fone: 55 (11) 3091-4641 e 3091-5055Telefones: 11-3091-4709 - e-mail: comprasffmpeg@usp.br.

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - **Sistema BEC/SP**", utilizando recursos de tecnologia da informação - internet, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei federal nº 10.520/2002, pelo Decreto estadual nº 49.722/2005, pelo regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666/93, do Decreto estadual nº 47.297/2002, da Resolução CEGP-10/2002, e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do certame será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br no dia e hora mencionada no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O presente **PREGÃO** tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de SERVIÇO DE MANUTENCAO OU CONSERVACAO DE POCOS E RESERVATORIO** conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da Licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para os registros - RC (**Registro Cadastral**) e RCS (**Registro Cadastral Simplificado**) - no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.

2.3. A Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma Licitante, em cada pregão eletrônico.

2.5. O envio da proposta vinculará a Licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 4.6. do item 4., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f", do subitem 5.1. do item 5., a condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da Licitante junto ao CAUFESP.

2.7. Não poderão participar do certame empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores da Universidade de São Paulo; aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária ou impedimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Estadual nº 48.999/2004, e as cooperativas que se encontrem sob a vedação do Decreto Estadual nº 55.938/2010.

3. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

3.1. O VALOR DA PROPOSTA do serviço cotado deverá ser registrada por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br opção "**PREGAO - ENTREGAR PROPOSTA**", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a Licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. A proposta comercial a ser apresentada pela licitante autora da proposta de menor preço durante a fase de aceitabilidade de preço, quando solicitado pelo Sistema BEC, deverá conter os elementos a seguir, observado o modelo disponibilizado no **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**:

a) Descrição do(s) produto(s) e/ou serviço(s) ofertado(s), com indicação de procedência, marca e modelo, quando pertinente, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "DESCRIÇÃO DO OBJETO"**;

b) Preços unitários e totais, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

b.1) No preço unitário deverá ser considerada a isenção do ICMS prevista no art. 55, do Anexo I, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto nº 45.490/2000, ou seja, sem a carga tributária do ICMS;

b.2) O valor equivalente à isenção do ICMS a que se refere o art. 55, do Anexo I, do mencionado Regulamento, obrigatoriamente, deverá ser indicado no respectivo documento fiscal por ocasião do pagamento, e não se aplica ao caso de imposto já retido antecipadamente por sujeição passiva por substituição (previsto no § 4º do mesmo artigo), e nos casos de empresas cujo documento fiscal de venda é emitido fora do Estado de São Paulo.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

c) Ainda, deverão ser considerados para elaboração da proposta os seguintes prazos.

c.1) **Prazo de execução do(s) serviço(s)** conforme estabelecido na cláusula - Da Vigência do Anexo - Minuta do Contrato, podendo ainda ser estabelecido cronograma a critério da Administração;

c.2) **Prazo de validade** da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da realização do Pregão Eletrônico;

3.3. Não se admitirá oferta de quantidade diversa ou que não contemple a integralidade do **item** disputado.

3.4. A proponente que não se interessar por todos os **itens** poderá encaminhar a Proposta Eletrônica apenas para os que pretenda disputar quando houver.

3.5. As Licitantes arcarão com todos os custos relativos à elaboração de suas propostas, não recaindo sobre a **Universidade de São Paulo** quaisquer ônus de caráter indenizatório, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

3.6. A visita técnica é facultativa. Recomenda-se que a Licitante visite o(s) local(is)/a(s) localidade(s) dos serviços, o que deverá ocorrer com anterioridade à sessão pública, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços. Não poderá a Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is)/a(s) localidade(s) e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

3.6.1. As visitas poderão ser realizadas por qualquer responsável indicado pela Licitante, que poderá contatar a USP através dos dados constantes do **ANEXO - TABELA PARA CONTATOS**.

3.6.2. Para essa visita não será emitido Atestado de Vistoria pela Administração.

4. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

4.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

4.2. **Para o julgamento será adotado o critério de menor preço global por item, observadas as condições definidas neste edital.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda aos prazos, especificações, quantidades e condições fixados no Edital;
- b) contiverem vícios;
- c) apresentarem qualquer documento em desacordo com as exigências contidas neste edital;
- d) com preços manifestamente inexequíveis;
- e) que apresentarem preços, ofertas ou vantagens baseados exclusivamente em proposta das demais Licitantes;
- f) que, por ação da Licitante ofertante quando do registro da proposta na forma do subitem 3.1., contenham elementos que permitam a sua identificação.
- g) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

4.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada pelo Pregoeiro e registrada no sistema, com o acompanhamento em tempo real.

4.2.2. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

4.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

4.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

4.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

4.4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria Licitante ofertante, observada, em ambos os casos, o valor mínimo de redução entre lances, conforme **ANEXO: "REDUÇÃO DE LANCES"**, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.4.1.1.1. O valor mínimo de redução entre os lances incidirá sobre o valor **global** do **preço do item** em disputa.

4.4.2. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

4.4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.4.2. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

4.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.4.2.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

4.4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

4.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 4.4.2..

4.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

4.5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada Licitante.

4.6. Com base na classificação a que alude o subitem 4.5. deste item, será assegurada às Licitantes microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, para fruição dos benefícios da lei complementar nº. 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

4.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.6.1.1. A convocação recairá sobre a Licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 4.6.1..

4.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 4.6.1..

4.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 4.5. , seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

4.6.4. Sempre que a proposta melhor classificada for afastada e houver necessidade de exame da oferta subsequente, observada a ordem de classificação de que trata o subitem 4.5, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto para concessão do direito de preferência, nos termos do subitem 4.6. e subitens.

4.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 4.6.1. e 4.6.2., ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 4.5., mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

4.8. Encerrada a etapa de negociação, alcançada a melhor oferta, quando solicitado pelo Sistema, a licitante autora da proposta de menor preço deverá, no prazo de trinta minutos, **encaminhar um arquivo único, insubstituível**, contendo os seguintes documentos:

a) **Proposta Comercial**, conforme modelo disponibilizado no **Anexo "PROPOSTA COMERCIAL"**, a qual deverá conter os elementos indicados no item 3.2. deste edital, observada a oferta de menor preço alcançada na fase de negociação;

b) Documentos complementares, relacionados no Anexo "**DOCUMENTOS DA PROPOSTA**", se houver.

4.8.1. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, a critério do Pregoeiro, para que a licitante providencie o arquivo para apresentação no Sistema BEC, ficando, na hipótese de prorrogação, a sessão pública suspensa.

4.9. Em caso de divergência entre os valores consignados no arquivo indicado no subitem 4.8. deste item 4., e os valores lançados na fase de Negociação, prevalecerão os de menor valor.

4.10. O saneamento de falhas e/ou inconsistências no preenchimento da Proposta Comercial, quando possível, será tratado diretamente no chat.

4.10.1. Será permitido o saneamento do **ANEXO "PROPOSTA COMERCIAL"**, apresentado em cumprimento ao subitem 4.8. deste item 4., desde que atendidas as seguintes condições:

a) não haja modificação, para maior, do valor final da proposta;

b) não haja alteração das características do objeto licitado e, quando pertinente, da marca e modelo registrados por meio eletrônico conforme subitem 3.1. do item 3.

4.10.2. O Pregoeiro poderá solicitar, para conferência, a apresentação da versão saneada da **PROPOSTA COMERCIAL** e eventuais documentos complementares relacionados no Anexo "**DOCUMENTOS DA PROPOSTA**", os quais deverão ser encaminhados para o e-mail indicado no preâmbulo do Edital no prazo de 30 (trinta) minutos, prorrogáveis por, no máximo, 30 (trinta) minutos.

4.10.3. Visando tornar público os documentos saneados, depois de encerrada a fase de análise da aceitabilidade e iniciada a fase de habilitação, a Proponente deverá encaminhar a Proposta Comercial e os eventuais documentos complementares pelo Sistema BEC - funcionalidade "anexo de documentos", juntamente com os documentos de habilitação, na forma prevista no subitem 5.1. "c" deste Edital.

4.11. Após saneamento da **PROPOSTA**, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da oferta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados neste item 5.;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos neste item 5., o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A Licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, através da funcionalidade "**anexo de documentos**" disponível no Sistema da BEC.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.1., ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a Licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante na alínea "c", deverão ser apresentados no endereço constante no preâmbulo deste Edital, **em até 02 (dois) dias úteis**, durante a fase de habilitação, na forma prevista do item 6. - **OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**, sob pena de inabilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.2.2., ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da Licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

5.2. A habilitação compreenderá a exigência dos documentos relacionados nos subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 e 5.2.5..

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1.1. Para a habilitação jurídica das Licitantes, exigir-se-á:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Registro de sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971, no caso de Cooperativas.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.2.1. Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Licitantes exigir-se-á:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** e/ou **Municipal**, de acordo com seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, relativo ao estabelecimento da Licitante que ficará responsável pela execução do contrato;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991; **Estadual** (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa) em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens, e **Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários) no caso de serviços, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor.

c.1) No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal, deverá, a Licitante apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando tal fato, sob as penas da lei.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS-CRF**);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

e.1) Fica a Licitante vencedora ciente que, mesmo detentora de **RC** ou **RCS** válidos ou com a citada certidão válida, quando da solicitação dos Documentos de Habilitação, poderá ser novamente consultada a situação de regularidade perante os Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.2.3.1. Para a qualificação econômico-financeira das Licitantes exigir-se-á:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

a.1) Se a Licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a", deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

a.3) Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.2.4.1. Para a qualificação técnica das Licitantes exigir-se-á:

a) Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica da licitante, emitida por Conselho ou Entidade Profissional competente, **quando a atividade assim o exigir**.

b) A apresentação de atestado(s) de bom desempenho anterior, expedido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s) usuária(s) do serviço, comprovando a execução de contrato de mesma natureza, relativo a objeto pertinente e compatível com o desta licitação.

b.1) O(s) atestado(s)deverá(ão)conterasseguintes informações:

- Identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço completo e dados para contato;

- Descrição dos bens e serviços fornecidos;

- Assinatura e identificação da pessoa física responsável pela emissão (nome completo e cargo exercido na entidade);

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- Data e local de emissão.

b.2) Os atestados de desempenho anterior podem referir-se a contratos executados pela matriz e/ou por filial da empresa licitante.

5.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.2.5.1. Para a habilitação das Licitantes exigir-se-á também:

a) Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do **ANEXO - "DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA"**.

b) Declaração de atendimento às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, nos termos do modelo constante do **ANEXO - "DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO"**.

5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração considerará que são válidas por 6 (seis) meses a contar da data de emissão.

5.3.2. Os documentos apresentados para comprovar as condições de habilitação deverão referir-se ao(s) estabelecimento(s) (matriz e/ou filial) que executará(ão) o objeto do contrato, ressalvados os documentos que, pela própria natureza, abrangem ambos os estabelecimentos (matriz e filiais).

5.3.3. O **RC** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos subitens **5.2.1** (exceto letra "f"), **5.2.2**, **5.2.3**, **5.2.5**. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista no subitem **5.2.4**.

5.3.4. O **RCS** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos subitens **5.2.1** (exceto letra "f") e **5.2.2**. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista nos subitens **5.2.3**, **5.2.4** e **5.2.5**.

5.3.5. A Licitante detentora do **RC** ou do **RCS** do **CAUFESP** cuja validade não se encontrar vigente em sua totalidade, ou seja, que apresente algumas certidões vencidas poderá utilizá-lo nesta Licitação, porém esse somente substituirá os documentos nele vigentes e correspondentes ao tipo de Registro Cadastral apresentado (**RC** ou **RCS** do **CAUFESP**). Neste caso, as certidões indicadas como vencidas deverão ser apresentadas devidamente atualizadas e vigentes, por meio da funcionalidade "anexo de documentos".

5.3.6. A Licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem 5.1 deste item 5, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3.7. A comprovação de que trata o subitem 5.3.6. deste item 5 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.3.8. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do subitem 5.1 deste item 5, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.3.7., para que a Licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam o subitem 5.3.6.

5.3.9. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam o subitem 5.3.6. deste item 5, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no subitem 5.3.7.

5.3.10. Se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 5.3.6. a 5.3.7., deste item 5, o Pregoeiro verificará novamente a ocorrência de empate ficto para concessão do direito de preferência, nos termos do subitem 4.6 do item 4, negociará com o autor da oferta de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

6.1. A Licitante vencedora deverá, durante a fase de habilitação e após solicitado pelo Pregoeiro, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, entregar diretamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital os seguintes documentos:

6.1.1. **PROPOSTA COMERCIAL** assinada, tal como foi encaminhada nos termos do item 4.8, incorporadas as correções eventualmente feitas nos moldes do item 4.10.

6.1.2. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** relacionados nos subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 e 5.2.5.

6.1.2.1. Fica dispensada a entrega dos documentos substituídos pelo **RC** ou **RCS** do **CAUFESP em plena validade, conforme subitens 5.3.3 e 5.3.4**, bem como dos disponibilizados pela Internet, e cuja autenticidade puder ser verificada via consulta no site correspondente.

6.1.3. O **ANEXO - "DECLARAÇÃO DE REPARO/TROCA EM GARANTIA"**, quando solicitado, além de documentos complementares à proposta e outros encaminhados durante a sessão pública.

7. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Divulgado o vencedor ou, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 5.3.6. a 5.3.9. do item 5., ou, ainda, se for o caso, encerrado o julgamento da habilitação, o Pregoeiro informará às Licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, o campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 7.1. deste item 7., o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

7.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO. A eventual apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, cuja anexação por meio eletrônico não seja possível, será efetuada mediante protocolo, no (a) **Serviço de Expediente** da(o) **Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas** no horário e endereço abaixo especificado, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2, deste item.

www.licitacoes-e.com.br e Rua do Lago, 717 - Expediente - Adm. da FFLCH - - sala 104 - Butantã - Cid. Universitária - São Paulo - SP - CEP: 05508-080 - Fone: (11) 3091-4641/4842
Horário: das 09:30 às 17:00 horas.
Segunda a sexta-feira.

7.3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

7.5. A falta de interposição na forma prevista no subitem 7.1. deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

7.6. A adjudicação será feita por **item**.

8. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. À Licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

8.2. A desconexão do sistema eletrônico do Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá, quando reestabelecida a conexão, ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às Licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas Licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

8.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer Licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato, cuja respectiva minuta integra este edital como **ANEXO - "MINUTA DE CONTRATO"**.

9.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1. deste item 9., mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitem 5.3.6. do item 5. ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1. deste item 9., ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

9.2.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

9.2.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) e veiculação nos endereços eletrônicos www.usp.br/licitacoes, www.bec.sp.gov.br e www.imprensaoficial.com.br, opção "e-negociospublicos".

9.2.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 4.5. a 4.11. do item 4. e subitens 7.1. a 7.6. do item 7., todos deste Edital.

9.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa por inexecução, no importe de 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta, nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Resolução USP nº 7601/2018.

9.4. A USP consultará, nos termos do artigo 6º, incisos I e II da Lei Estadual nº 12.799/2008, c.c. artigo 7º incisos I e II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008, o Cadin Estadual, como condição para celebração do contrato e para repasse do valor correspondente ao pagamento.

9.4.1. A existência de Registro no Cadin Estadual constitui impedimento para a realização dos atos acima descritos.

9.5. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

9.5.1. Comprovar os poderes do representante da Adjudicatária para assinar contratos, mediante apresentação da Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social atualizado e, em se tratando de procurador, a Procuração.

9.5.2. Indicar formalmente preposto para representá-la durante a gestão contratual.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

9.5.3. Caso seja vencedora do Certame, a Cooperativa de Trabalho deverá indicar o gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante a Contratante.

9.6. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

9.6.1. Preferencialmente, a assinatura do contrato dar-se-á pelo portal de assinatura digital ASSINA.SP.

9.6.1.1. Para a utilização do referido portal, o usuário deverá se autenticar com um certificado digital do tipo e-CPF (e-PF) ou e-CNPJ (e-PJ) emitido na cadeia da ICP-Brasil, bem como observar os procedimentos detalhados na página eletrônica do portal Assina.SP.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. A execução dos serviços objeto desta licitação deverá observar os prazos e demais condições de recebimento do objeto, descritas na Cláusula Segunda do **ANEXO - MINUTA DE CONTRATO**.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A vigência do contrato será realizado em conformidade com o que dispõe a Cláusula Sexta do **ANEXO - MINUTA DE CONTRATO**.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado em conformidade com o que dispõe a Cláusula Oitava do **ANEXO - MINUTA DE CONTRATO**.

13. DO REAJUSTE

13.1. O reajuste será realizado em conformidade com o que dispõe a Cláusula Nona do **ANEXO - MINUTA DE CONTRATO**.

14. DA GARANTIA FINANCEIRA

14.1. A Garantia Financeira será exigida em conformidade com o que dispõe a Cláusula Décima do **ANEXO - MINUTA DE CONTRATO**.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320/1968, de acordo com a dotação orçamentária: Classificação Funcional Programática **12.122.1043.6351** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, aquele que praticar quaisquer dos atos ali previstos ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo e será descredenciada no CAUFESP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá, ainda, ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas na Resolução USP nº 7601/2018, que integra este Edital e está disponível no seguinte endereço: <http://www.leginf.usp.br>.

16.3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

16.4. O procedimento administrativo garantirá o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Resolução USP nº 7601/2018.

16.5. As sanções aplicadas pela Administração serão registradas no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br; no Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Edital, seus Anexos e a proposta da Licitante vencedora integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.

17.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem elaboradas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, observado o disposto no artigo 14, inciso XIII, da Resolução CC-52/2009, com a redação dada pela da Resolução CC-27/2006.

17.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das Licitantes, para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

17.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.usp.br/licitacoes e www.bec.sp.gov.br - opção "pregoeletronico" e www.imprensaoficial.com.br, opção "enegociospublicos".

17.5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

17.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, serão formuladas em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

17.5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e serão disponibilizados nos seguintes endereços eletrônicos: www.bec.sp.gov.br e www.usp.br/licitacoes. É de responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações.

17.5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

17.6. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer etapa da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

17.7. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

17.8. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a USP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa da licitação.

17.10. A Licitante que vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

17.12. Os casos omissos no presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

17.13. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de São Paulo, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

privilegiado que outro seja..

17.14. Integram o instrumento convocatório, conforme o caso:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - DOCUMENTOS DA PROPOSTA

ANEXO IV - REDUÇÃO DE LANCES

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII - TABELA PARA CONTATOS

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

São Paulo, de de 2023

.....
Prof(a). Dr(a). Paulo Martins
Diretor de Unidade de Ensino



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH**

Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, serviços que não atendam aos requisitos preestabelecidos. Assim as empresas que cotarem deverão estar cientes das especificações de seus serviços;

CONSTITUI O OBJETO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA.

ITEM 1	
Descrição	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA
Unidade	01 SERVIÇO
<p>1. DO OBJETO</p> <p>1.1. Contratação de empresa especializada para firmar contrato de prestação de serviço de LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, materiais, EPI's e EPC's, pelo período de 12 meses, podendo ser renovável por igual período, até no máximo 60 meses.</p> <p>2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.</p> <p>2.1. Para limpeza e desinfecção das caixas d'água da FFLCH</p> <p>3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS.</p> <p>3.1. A tabela com os locais de prestação dos serviços está presente no, ANEXO A.</p> <p>4. ESTIMATIVA DE DEMANDA DOS SERVIÇOS</p> <p>4.1. Estima-se por ano, a execução completa de 2 (dois) serviços (Dezembro e Julho) de limpeza e desinfecção química para cada uma das 28 caixas d'água e reservatórios de água potável mencionado no ANEXO A;</p>	

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO A****DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
E CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA E
RESERVATÓRIOS**

Unidade	Total	Tipo Localização	Endereço	Qt.	Volume Individual ℓ	Material
Faculdade de Filosofia Letras e Ciências Humanas (FFLCH)	28	Superior Prédio Adm.	Rua do Lago, 717 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	2	25.950	Concreto
		Superior Prédio Biblioteca	Av. Prof. Lineu Prestes - travessa 12, nº 350 Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	1	34.200	Concreto
		Inferior Prédio Biblioteca	Av. Prof. Lineu Prestes - travessa 12, nº 350 Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	2	18.920	Concreto
		Superior Prédio Letras	Av. Prof. Luciano Gualberto, 403 - Cidade Universitária São Paulo - SP.	10	1.000	Fibrocimento
		Superior Prédio Letras	Av. Prof. Luciano Gualberto, 403 - Cidade Universitária São Paulo - SP.	2	1.000	PVC
		Superior Prédio Geografia	Av. Professor Lineu Prestes, 338 - Cidade Universitária, São Paulo-SP.	4	9.190	Concreto
		Inferior Casa de Cultura Japonesa	Av. Prof. Lineu Prestes, 159 - Cidade Universitária São Paulo - SP	2	24.680	Concreto
		Superior Casa de Cultura Japonesa	Av. Prof. Lineu Prestes, 159 - Cidade Universitária São Paulo - SP	1	32.480	Concreto
		Inferior Prédio Filosofia	Av. Prof. Luciano Gualberto, 315 - Cidade Universitária, São Paulo-SP.	2	71.830	Concreto
Superior Prédio Filosofia	Av. Prof. Luciano Gualberto, 315 - Cidade Universitária, São Paulo-SP.	2	27.600	Concreto		

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH

ITEM	QDE.	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	01 serviço	LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA <u>***ATENÇÃO: A EMPRESA DEVERÁ DETALHAR A SUA PROPOSTA***</u>
VALOR TOTAL DO ÍTEM 1:		
PRAZO DE ENTREGA:		
GARANTIA:		

OBS.: A DESCRIÇÃO DEVERÁ SER COMPLETA E CONTEMPLAR TODAS AS EXIGÊNCIAS DO ANEXO I E DO DETALHAMENTO DO CONTRATO. OS TERMOS “CONFORME CONSTA NO EDITAL” OU “CONFORME ANEXO” NÃO SERÃO ACEITOS COMO ESPECIFICAÇÃO DA PROPOSTA.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO III****DOCUMENTOS DA PROPOSTA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH**

Neste anexo devem ser relacionados os documentos que deverão ser apresentados juntamente com a Proposta Comercial, conforme previsto no item 4.8. do Edital.

DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para firmar contrato de prestação de serviço de **LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, materiais, EPI's e EPC's, pelo período de 12 meses, podendo ser renovável por igual período, até no máximo 60 meses.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.

2.1. Para limpeza e desinfecção das caixas d'água da FFLCH

3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS.

3.1. Tabela com os locais de prestação dos serviços está presente no **ANEXO A**.

4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA E EQUIPE DE PROFISSIONAIS

4.1. A CONTRATADA deverá ser uma empresa credenciada junto ao Serviço de Vigilância Municipal, ou o seu correspondente, mediante apresentação de licença de funcionamento ou alvará, para a execução de serviços dessa natureza;

4.2. A CONTRATADA deverá estar sujeita à supervisão e às normas aprovadas pelas autoridades da ANVISA, CETESB e SABESP;

4.3. A CONTRATADA deverá fornecer uma quantidade suficiente de profissionais comprovadamente capacitados, que garantam a realização de todo o serviço nos períodos previamente estabelecidos no Cronograma para Execução dos Serviços, conforme descrito no **Item 5.1**

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão solicitados seguindo-se o Cronograma de Execução apresentado, após assinatura do contrato, pelo Gestor Contratual definido no **Item 10.1**;




UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 5.2.** A execução do serviço não deve interferir nas atividades acadêmicas e administrativas das unidades que integram a FFLCH-USP;
- 5.3.** Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;
- 5.4.** Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço); pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaClO);
- 5.5.** Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPIs) descritos no **Item 9.2.1.2** e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPCs), tendo em vista o risco que o serviço oferece;
- 5.6.** Inspeccionar antecipadamente em cada caixa d'água ou reservatório:
- 5.6.1.** Condições gerais de acessibilidade
 - 5.6.2.** Defeitos na(s) tampa(s), boia(s), registro(s) e tubulações;
 - 5.6.3.** Existência de fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações;
- 5.7.** Notificar ao Gestor Contratual, por meio de relatório com registro fotográfico, a ocorrência de eventuais irregularidades ou defeitos encontrados, apresentando as possíveis medidas corretivas para os problemas que serão executadas pela FFLCH.
- 5.8.** Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório onde o serviço não foi realizado e indicando o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 5.9.** A limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas-d'água deverão ser executadas conforme as etapas abaixo listadas, aplicando-se os procedimentos estabelecidos na **NBR 5626, NBR 14787, NR 33, NR 35 e Anexo I:**
- 5.9.1.** Executar os procedimentos iniciais de segurança para o serviço, descritos a seguir:
 - 5.9.1.1.** Isolar e sinalizar o local de trabalho e/ou ponto de acesso à caixa d'água, de modo a impedir a passagem de pessoas e estacionamento de veículos nas proximidades. Todos os

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

equipamentos, ferramentas, materiais e produtos químicos a serem utilizados deverão ser alocados dentro da área isolada;

- 5.9.1.2. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
- 5.9.1.3. Bloquear o registro com dispositivo de travamento de válvula e cadeado, que impeçam o religamento acidental em qualquer hipótese;
- 5.9.1.4. De posse das Análises Preliminares de Riscos (APR), executar leitura da composição gasosa da atmosfera interior da caixa d'água com medidor multigás e preencher formulário de Permissão de Trabalho (PT) para trabalhos em altura e Permissão de Entrada e Trabalho (PET) para trabalhos em espaços confinados;
- 5.9.2. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- 5.9.3. Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;
- 5.9.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- 5.9.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra macia ou esponja, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias;
 - 5.9.5.1. É vedado o uso de escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outro produto e equipamento não autorizado;
- 5.9.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- 5.9.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, e a sujeira usando pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa-d'água devidamente livre de impurezas e limpa.
 - 5.9.7.1. **Não esgotar a sujeira pelo tubo de saída de água;**
- 5.9.8. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
- 5.9.9. Retirar a água suja resultante do enxague, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 5.9.10. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;

- 
- 5.9.11. Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
 - 5.9.12. Secar o fundo com panos limpos;
 - 5.9.13. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
 - 5.9.14. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
 - 5.9.15. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;
- 5.10. Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:**
- 5.10.1. Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas e coliformes contaminantes da água;
 - 5.10.2. Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
 - 5.10.3. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
 - 5.10.4. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
 - 5.10.5. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
 - 5.10.6. Proceder a limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
 - 5.10.7. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
- 5.11. Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 5.12. Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da**



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

empresa, nome do profissional e prazo da garantia); Após Vistoria de Avaliação.

- 5.13. Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 5.14. Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- 5.15. Proceder regularmente à limpeza, remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando Transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade de São Paulo;
 - 5.15.1. Caberá à CONTRATADA dar o correto destino aos resíduos gerados, atendendo a legislação e normas técnicas em vigor;
- 5.16. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa d'água ou reservatório, será liberada somente após **Vistoria de Avaliação de Conformidade** com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- 5.17. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;
- 5.18. Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da CONTRATADA pelos serviços prestados;
- 5.19. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório padrão ABNT, com registro fotográfico (Fotos 10x15cm), das atividades desenvolvidas, e somente após o pagamento será liberado;

- a) Prédios atendidos;
- b) Número de caixas d'água ou reservatórios atendidos;
- c) Tempo de execução de cada serviço;
- d) Condições gerais das caixas d'água e reservatórios;
- e) Presença e condições gerais da tampa e da vedação das caixas d'água e reservatórios;

- f) Irregularidades e dificuldades encontradas;
- g) Sugestões de medidas corretivas.

6. PRAZO PARA INÍCIO DO SERVIÇO

- 6.1. O Cronograma para Execução dos Serviços será informado após 2 dias úteis da assinatura do contrato, pela FFLCH;
- 6.2. O início do serviço se dará em até 3 (três) dias úteis contados a partir da data de recebimento do cronograma.
- 6.3. Qualquer alteração na programação prevista no Cronograma de Execução dos Serviços deverá ser comunicada a FFLCH.
- 6.4. O prazo de duração do contrato será de 12 meses com possibilidade de renovação, pelo número igual de meses, limitado há 60 meses.

7. HORÁRIO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial (09h00 às 16h00min), de forma a não interferir nas atividades acadêmicas e administrativas das dos prédios da FFLCH que estão sendo atendidos;
- 7.2. Havendo necessidade os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, desde que previamente agendados;
- 7.3. O prazo máximo para finalização da limpeza e desinfecção química de cada caixa d'água e reservatório é de 12 (doze) horas, contados da data indicada para o início do serviço na Ordem de Serviços;
- 7.4. Casos excepcionais serão avaliados pela FFLCH.

8. GARANTIA DO SERVIÇO

- 8.1. A contratada deverá emitir certificado de garantia de, no mínimo, 06 (seis) meses para os serviços de limpeza e desinfecção realizados;
- 8.2. A garantia mínima para os serviços contar-se-á a partir da data da aceitação destes pela FFLCH;
- 8.3. Durante os períodos de garantia, se houver necessidade de revisão dos serviços realizados em quaisquer PRÉDIOS DA FFLCH USP a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá até 48 (quarenta e oito) horas para agendar novos serviços de modo a solucionar o problema;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.4. A prestação dos novos serviços durante o período de garantia será executada sem ônus para FFLCH.

9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Visando a execução do objeto deste memorial a CONTRATADA, se obriga a:

9.2. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados e legalizados, que deverão apresentar-se aos locais dos serviços devidamente identificados por uniforme com o nome e logomarca da empresa, crachá com foto recente, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e, quando necessário, EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva), durante a execução dos serviços;

9.2.1.1. A empresa deverá comprovar a capacitação de todos os funcionários em **NR-33** e **NR-35** conforme instruções do **Anexo I**, fornecer gratuitamente, treinar e exigir o uso dos EPIs e EPCs necessários à realização dos trabalhos, consignando seu fornecimento em ficha individual que deverá permanecer no local de trabalho;

9.2.1.2. Os empregados deverão dispor, no mínimo, dos seguintes EPIs e EPCs para a execução dos serviços:

- a) Óculos de segurança tipo ampla visão;
- b) Máscara semifacial com filtros para gases ácidos;
- c) Macacão com mangas e pernas compridas;
- d) Luvas de nitrila ou neoprene de cano longo;
- e) Botas de borracha com cano longo;
- f) Cinto de segurança tipo para-quedista, com anéis metálicos na altura dos ombros para resgate vertical
- g) (Cinturão com 7 pontos de ancoragem);
- h) Talabarte duplo em “Y”;
- i) Capacete de segurança para trabalhos em altura (sem aba), com jugular;
- j) Tripé de resgate em espaços confinados;
- k) Suspensor de resgate em espaços confinados;
- l) Equipamento medidor multigás, para espaços confinados;

- m) Equipamentos para ancoragem e acesso em altura por cordas (Cordas para trabalho em altura, protetores de cordas, travaquedas, mosquetões, freios auto-blocantes).

9.3. Providenciar o transporte e fornecer todas as ferramentas, utensílios, produtos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à completa e efetiva execução dos serviços propostos, com a observância das recomendações aceitas pelas normas e legislações vigentes;

9.3.1. Os veículos a serem empregados na prestação dos serviços deverão estar rigorosamente em condições de segurança e conservação, inclusive os relativos à emissão de poluentes, obedecendo ao que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro;

9.3.1.1. Os veículos em uso dos serviços deverão estar identificados com nome e logomarca da empresa.

9.3.2. Elaborar por escrito com até 2 (dois) dias antes da(s) data(s) de execução dos serviços, as rotinas operacionais, nomes, carteiras de identidade dos profissionais que executarão os trabalhos, com vista à autorização para adentrar nas dependências das unidades da Universidade, devendo os profissionais, na(s) data(s) de realização dos serviços, apresentar-se munidos da carteira de identidade e crachá funcional;

9.3.3. Manter disciplina e conduta compatíveis na prestação dos serviços, retirando imediatamente após notificação, por motivo devidamente justificado, qualquer profissional com conduta inadequada para o exercício da função;

9.3.4. Manter diariamente asseio e limpeza nos locais de trabalho, bem como de todos os materiais, utensílios e equipamentos à sua disposição, para a execução dos serviços contratados;

9.3.5. Utilizar produtos devidamente registrados no Órgão de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, cujos rótulos obedeçam aos artigos 93, 94, 114 e 115 do Decreto Federal nº 79.094 de 05/01/1977 (ressalvado o direito da FFLCH de exigir, quando julgar necessária, a substituição pela contratada dos produtos empregados que não apresentarem resultados

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

satisfatórios para os serviços), sempre seguindo as instruções aprovadas e constantes nas embalagens;

10. GESTOR CONTRATUAL

10.1. O gestor contratual será o Sr. Alexandre Gomes, Chefe Administrativo dos Serviços Gerais, localizado na Rua do Lago, 717, sala 109.

Contatos:

Alexandre Uchôa 11 3091-4780

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS.

11.1. A empresa contratada deverá verificar o local do serviço

11.2. A vistoria nos locais de serviço é opcional.

12. ESTIMATIVA DE DEMANDA DOS SERVIÇOS

12.1. Estima-se por ano, a execução completa de 2 (dois) serviços (dezembro e julho) de limpeza e desinfecção química para cada uma das 28 caixas d'água e reservatórios de água potável mencionado no **ANEXO A**;

12.2. Cronograma Físico Financeiro:

Mês	Descrição do Serviço	%	Valor
Dezembro	Limpeza e desinfecção química das caixas D' água.	50	
Julho	Limpeza e desinfecção química das caixas D' água.	50	
TOTAIS		100	

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente.

São Paulo, _____ de _____ de _____

CONTRATADA

CONTRATANTE

ANEXO A

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E
CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA E
RESERVATÓRIOS**

Unidade	Total	Tipo Localização	Endereço	Qt.	Volume Individual ℓ	Material
Faculdade de Filosofia Letras e Ciências Humanas (FFLCH)	28	Superior Prédio Adm.	Rua do Lago, 717 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	2	25.950	Concreto
		Superior Prédio Biblioteca	Av. Prof. Lineu Prestes - travessa 12, nº 350 Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	1	34.200	Concreto
		Inferior Prédio Biblioteca	Av. Prof. Lineu Prestes - travessa 12, nº 350 Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	2	18.920	Concreto
		Superior Prédio Letras	Av. Prof. Luciano Gualberto, 403 - Cidade Universitária São Paulo - SP.	10	1.000	Fibrocimento
		Superior Prédio Letras	Av. Prof. Luciano Gualberto, 403 - Cidade Universitária São Paulo - SP.	2	1.000	PVC
		Superior Prédio Geografia	Av. Professor Lineu Prestes, 338 - Cidade Universitária, São Paulo-SP.	4	9.190	Concreto
		Inferior Casa de Cultura Japonesa	Av. Prof. Lineu Prestes, 159 - Cidade Universitária São Paulo - SP	2	24.680	Concreto
		Superior Casa de Cultura Japonesa	Av. Prof. Lineu Prestes, 159 - Cidade Universitária São Paulo - SP	1	32.480	Concreto
		Inferior Prédio Filosofia	Av. Prof. Luciano Gualberto, 315 - Cidade Universitária, São Paulo-SP.	2	71.830	Concreto
		Superior Prédio Filosofia	Av. Prof. Luciano Gualberto, 315 - Cidade Universitária, São Paulo-SP.	2	27.600	Concreto

ANEXO I**Segurança do Trabalho**



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Para a realização dos serviços, deverão ser observadas as condições de saúde e segurança do trabalho dos funcionários da contratada. A seguir, os requisitos mínimos para atendimento:

Documentações exigidas:

6. PROGRAMA DE PREVENÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS – PPRA

- ✓ A contratada deverá apresentar 5 dias antes do início dos trabalhos o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

7. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO

- ✓ A contratada deverá apresentar 5 dias antes do início dos trabalhos
- ✓ Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- ✓ O PCMSO deverá ter por base as informações contidas no PPRA;

8. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO

- ✓ A contratada deverá apresentar o ASO de cada trabalhador destinado às atividades deste contrato. O ASO deve conter dizeres específicos a respeito da aptidão ou inaptidão do trabalhador para a realização de trabalhos em altura e em espaços confinados, conforme a NR-7 – PCMSO;

9. PLANO DE EMERGÊNCIA

- ✓ A contratada deverá apresentar um fluxograma indicando as tomadas de decisões que deverão ser executadas por sua liderança em caso de uma emergência (incêndios, alagamentos, explosões, choque elétrico, queimaduras, quedas, desmaios, variação abrupta de pressão arterial, mal súbito, acidente de trabalho, entre outras);
- ✓ O Fluxograma deverá conter os telefones, endereços e vias de acesso de postos de urgência/emergência mais próximos ao local.

10. CERTIFICADOS DE TREINAMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- ✓ A contratada deverá apresentar, 10 dias antes do início das atividades, os certificados dos seguintes treinamentos, aplicados aos seus empregados:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- ✓ Treinamento básico de segurança em trabalhos em altura conforme NR-35. Carga Horária Mínima: 8 horas;
- ✓ Treinamento básico de segurança para trabalhos em espaços confinados, conforme NR-33. Carga horária - 16 horas (para os trabalhadores operacionais);
- ✓ Treinamento específico para vigia de trabalhos em espaços confinados, conforme NR-33. Carga horária - 16 horas (para os trabalhadores na atividade de vigia de espaço confinado);
- ✓ Treinamento para supervisores de espaços confinados conforme NR-33. Carga horária - 40 horas (para os supervisores técnicos dos serviços/encarregados);

11. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO

- ✓ A contratada, **antes do início das atividades**, deverá apresentar Análise Preliminar de Risco – APR, elaborada por profissional conhecedor da área de saúde e segurança do trabalho (ver anexo V).
- ✓ A APR deverá conter a metodologia que será utilizada para a realização das atividades, a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos riscos envolvidos e as medidas de controle pertinentes.

12. PERMISSÃO PARA TRABALHOS – PT

- ✓ As atividades que contemplem trabalhos com solda, altura, espaço confinado e instalações elétricas, devem ser precedidas de uma Permissão de Trabalho – PT (ver Anexos II e V).
- ✓ O responsável pela área deverá preencher a PT e acompanhar o trabalho a ser executado;
- ✓ A Permissão de Trabalho deve conter os requisitos mínimos a serem atendidos para a execução dos trabalhos; as disposições e medidas estabelecidas na Análise Preliminar de Risco – APR; e a relação de todos os envolvidos e suas autorizações.

13. EXIGÊNCIAS

- ✓ A contratada deverá encaminhar ao Gestor/Fiscal do Contrato da Unidade, cópia da documentação relacionada acima, antes do início de suas atividades;
- ✓ A contratada deverá fornecer ferramentas em perfeitas condições de segurança e uso, adequadas e destinadas à atividade que será desenvolvida;
- ✓ O prestador de serviço deverá utilizar somente as suas ferramentas e fica proibido a FFLCH emprestar qualquer tipo de material à contratada;
- ✓ A prestadora de serviço deverá elaborar uma APR (Análise Preliminar do Risco), antes do início do trabalho, verificando todos os riscos envolvidos nas atividades para a execução dos trabalhos;
- ✓ Em caso da utilização de andaimes tipo suspensos, fachadeiro ou de balanço, inclusive andaimes de madeira, a contratada deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme NR 18 item 18.15.1.1;
- ✓ Cumprir todas as normas legais e técnicas de segurança no trabalho e meio ambiente, vigentes no país;
- ✓ Armazenar as ferramentas, as máquinas e os equipamentos em recipientes e em locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso;
- ✓ Isolar o local adequadamente;
- ✓ Manter a ordem, higiene e organização do local de trabalho;
- ✓ Os documentos entregues devem ser dos respectivos funcionários que estão realizando os serviços na Unidade, os mesmos deverão permanecer no local do trabalho e serem atualizados sempre que houver alteração no quadro de funcionários.

14. PROVIDÊNCIAS EM CASO DE ACIDENTE DO TRABALHO

- ✓ Comunicar o Gestor/Fiscal do Serviço, imediatamente, caso ocorra algum acidente em que haja lesões ou danos aos funcionários;
- ✓ Seguir o Fluxograma do Plano de Emergência estabelecido para o posto de trabalho;
- ✓ A CIPA da contratada deverá investigar os acidentes ocorridos, para que o SESMT da contratada emita os relatórios de acidentes;

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- ✓ Emitir CAT, imediatamente após o ocorrido, encaminhando cópia devidamente registrada no órgão competente, no prazo máximo de dois dias úteis.

15. COMUNICAÇÃO, ISOLAMENTO E SINALIZAÇÃO DE ÁREA.

- ✓ O comunicado de execução de Obras / Serviços deverá ser preenchido pelo responsável do Setor onde o serviço será realizado, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato e o responsável pela prestadora de serviço;
- ✓ Todos os funcionários do Setor deverão ser comunicados quanto ao início e término da obra;
- ✓ Os locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência, restrição e/ou proibição.
- ✓ As atividades realizadas em áreas de circulação de veículos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência de material refletivo, inclusive uniformes dos trabalhadores, deverão atender este requisito.

16. REALIZAÇÃO DE TRABALHO EM ALTURA

- ✓ As prestadoras de serviço deverão elaborar a APR e a Permissão de Trabalho;
- ✓ As prestadoras de serviço deverão comprovar que seus funcionários são capacitados e estão aptos a realizar atividades nestas condições, ou seja: Atestado de Saúde Ocupacional e Certificado de treinamento para trabalho em altura, conforme preconizado na NR-35 (Trabalho em altura).
- ✓ As prestadoras de serviços deverão apresentar a metodologia que será adotada para realização dos serviços, por exemplo: se farão uso de andaimes, escadas ou plataforma elevatória, e ainda, e quais alternativas de ancoragem que serão utilizadas.

17. REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESPAÇO CONFINADO

- ✓ As prestadoras de serviço deverão elaborar a APR e a Permissão de Entrada e Trabalho- PET conforme preconizado na NR-33;
- ✓ As prestadoras de serviço deverão comprovar a capacitação de seus trabalhadores; conforme preconizado no item 33.3.5 da NR-33 (Segurança e saúde nos trabalhos em espaço confinado);



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- ✓ Nunca permitir a permanência de apenas um trabalhador no espaço confinado, as atividades devem ser acompanhada e supervisionada por pessoa capacitada;
- ✓ Avaliar as condições ambientais antes de entrar e durante as atividades no espaço confinado, utilizando medidor multi-gás (Oxigênio, Gases Explosivos, Monóxido de Carbono e Gás Sulfídrico);
- ✓ A contratada deverá elaborar e implementar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços confinados.
- ✓ Interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeita de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local.



ANEXO II



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

PT – PERMISSÃO DE TRABALHO TRABALHO ALTURA

Local: _____
 Área: _____
 Atividade: _____
 Supervisão: _____
 Data da autorização: ____/____/____ Início ____ Término ____

TIPO DE TRABALHO

SIM NÃO ANDAIME **SIM NÃO** ESCADA **SIM NÃO** TELHADO **SIM NÃO** OUTRO. QUAIS?

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

EQUIPE DE TRABALHO

Nome dos funcionários

Descrição do local:

- Sim Não A área se encontra sinalizada e isolada?
- Sim Não As condições climáticas estão favoráveis para realização do trabalho?
- Sim Não O local de trabalho está suficientemente afastado de instalações elétricas?
- Sim Não Existem pessoas para apoiar o grupo?
- Sim Não Existem meios seguros para subida e descida de materiais e/ou ferramentas?
- Sim Não Existem pontos resistentes para ancoragem?

Caso o trabalho use andaime, responda a seguir:

- Sim Não O andaime está amarrado em estrutura que confere firmeza?
- Sim Não Existe escada lateral para a passagem de patamar?
- Sim Não O andaime está construído em superfície plana?
- Sim Não A superfície de apoio do patamar está totalmente fechada?

EPI / EPC

- Sim Não Todos os EPis foram inspecionados antes de iniciar os trabalhos?
- Sim Não É feito uso de cinto de segurança?
- Sim Não É feito uso de talabarte e/ou trava-quedas?
- Sim Não Existe cabo de aço / corda no local de trabalho?
- Sim Não Cinto de segurança está devidamente preso ao talabarte?
- Sim Não O talabarte e o trava-quedas está devidamente preso no ponto de ancoragem do cinto de segurança?
- Sim Não Existe linha de vida (cabo de aço / corda), no local de trabalho?
- Sim Não O risco de arremesso acidental de materiais para áreas de circulação está controlado?

Equipe de Trabalho

- Sim Não Estão habilitados a realizar o trabalho, ou seja, estão devidamente treinados?
- Sim Não Apresentam boas condições de saúde e sentem-se bem dispostos?
- Sim Não Sabem o que fazer em caso de emergência?

Análise de Risco

- Sim Não Foi elaborada a APR – Análise Preliminar de Risco?
- Sim Não Foram atendidos os pré-requisitos estabelecidos pela APR?

OBSERVAÇÕES

ANEXO III



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****18. AUTORIZAÇÃO DA SUPERVISÃO**

Certifico que tenho pleno conhecimento do Procedimento de Segurança para Trabalho em Altura, preenchido de maneira verídica as informações desta ficha e todas as precauções foram tomadas para propiciar segurança à Equipe de Trabalho.

____/____/____

Assinatura Responsável / Carimbo da Empresa

Data

As pessoas envolvidas nesta autorização, ao assinar, assumem a veracidade das informações declaradas. Para liberação do trabalho em altura, todos os quesitos aplicados devem ser satisfatórios. Esta autorização deve permanecer fixada no local de trabalho durante a realização do mesmo. Na ocorrência de um quesito não satisfatório, o trabalho em altura não poderá ser liberado. Esta permissão aplica-se somente ao local e ao trabalho acima especificados, tendo validade por 8 horas e devendo ser renovado quando ultrapassar este período. Ao final da atividade, este documento deve ficar arquivado junto ao restante da documentação entregue ao Gestor/Fiscal da Unidade.

**ANEXO IV**



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

PT – PERMISSÃO DE TRABALHO
ESPAÇO CONFINADO

NR 33 - ANEXO II – Permissão de Entrada e Trabalho - PET

Caráter informativo para elaboração da Permissão de Entrada e Trabalho em Espaço Confinado			
Nome da empresa:			
Local do espaço confinado:		Espaço confinado n.º:	
Data e horário da emissão:	Data e horário do término:		
Trabalho a ser realizado:			
Trabalhadores autorizados:			
Vigia:	Equipe de resgate:		
Supervisor de Entrada:			
Procedimentos que devem ser completados antes da entrada			
1. Isolamento		S ()	N ()
2. Teste inicial da atmosfera: horário _____			
Oxigênio			% O ₂
Inflamáveis			% LIE
Gases/vapores tóxicos			ppm
Poeiras/fumos/névoas tóxicas			mg/m ³
Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes:			
3. Bloqueios, travamento e etiquetagem	N/A ()	S ()	N ()
4. Purga e/ou lavagem	N/A ()	S ()	N ()
5. Ventilação/exaustão - tipo, equipamento e tempo	N/A ()	S ()	N ()
6. Teste após ventilação e isolamento: horário _____			
Oxigênio			% O ₂ > 19,5% ou < 23,0 %
Inflamáveis			%LIE < 10%
Gases/vapores tóxicos			ppm
Poeiras/fumos/névoas tóxicas			mg/m ³



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes:			
7. Iluminação geral	N/A ()	S ()	N ()
8. Procedimentos de comunicação:	N/A ()	S ()	N ()
9. Procedimentos de resgate:	N/A ()	S ()	N ()
10. Procedimentos e proteção de movimentação vertical:	N/A ()	S ()	N ()
11. Treinamento de todos os trabalhadores? É atual?	N/A ()	S ()	N ()
12. Equipamentos:			
13. Equipamento de monitoramento contínuo de gases aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas de leitura direta com alarmes em condições:		S ()	N ()
Lanternas	N/A ()	S ()	N ()
Roupa de proteção	N/A ()	S ()	N ()
Extintores de incêndio	N/A ()	S ()	N ()
Capacetes, botas, luvas	N/A ()	S ()	N ()
Equipamentos de proteção respiratória/autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape	N/A ()	S ()	N ()



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Cinturão de segurança e linhas de vida para os trabalhadores autorizado		S ()	N ()
Cinturão de segurança e linhas de vida para a equipe de resgate	N / A ()	S ()	N ()
Escada	N / A ()	S ()	N ()
Equipamentos de movimentação vertical/suportes externos	N / A ()	S ()	N ()
Equipamentos de comunicação eletrônica aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas	N / A ()	S ()	N ()
Equipamento de proteção respiratória autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape para a equipe de resgate		S ()	N ()
Equipamentos elétricos e eletrônicos aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas	N / A ()	S ()	N ()
Legenda : N/A - "não se aplica"; N - "não"; S - "sim".			
Procedimentos que devem ser completados durante o desenvolvimento dos trabalhos			
Permissão de trabalhos a quente	N / A ()	S ()	N ()
Procedimentos de Emergência e Resgate			
Telefones e contatos:			
Ambulância: _____ Bombeiros: _____			
Segurança: _____			
Legenda: N/A - "não se aplica"; N - "não"; S - "sim".			
A entrada não pode ser permitida se algum campo não for preenchido ou contiver a marca na coluna "não".			
A falta de monitoramento contínuo da atmosfera no interior do espaço confinado, alarme, ordem do Vigia ou qualquer situação de risco à segurança dos trabalhadores, implica no abandono imediato da área.			
Qualquer saída de toda equipe por qualquer motivo implica a emissão de nova permissão de entrada. Esta permissão de entrada deverá ficar exposta no local de trabalho até o seu término. Após o trabalho, esta permissão deverá ser arquivada.			





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO V

Análise Preliminar de Risco – APR

DATA DA EMISSÃO: / /

Razão Social:			
Serviço a ser Executado:			
Unidade / Área:		Local:	
Gestor/ Fiscal do Contrato:		Técnico em Seg. do Trabalho da prestadora:	
Engenheiro / Supervisor da prestadora:			
Data prevista para execução: de / / à / /			
Lista de Funcionários que irão realizar a atividade			
01		06	
02		07	
03		08	
04		09	
05		10	
Descrição da Atividade:			
Riscos (Químico, Físico, Biológico, ergonômico ou acidentes):		Medidas de Controle (EPI`s/ EPC`s):	

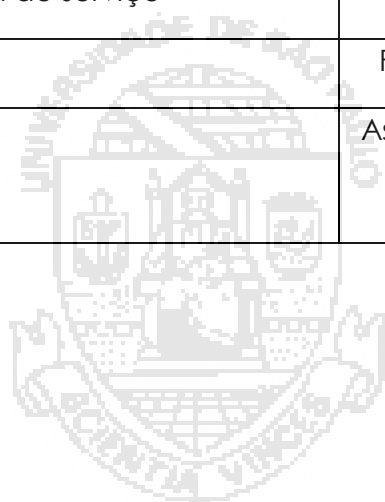


UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Recursos necessários (máquinas, equipamentos, escadas, andaimes, etc.):

Metodologia (como será realizado o trabalho):

Empresa Prestadora de serviço		Gestor / Fiscal	
Função		Função	
Assinatura		Assinatura	



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO IV
REDUÇÃO DE LANCES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH**

O valor mínimo de redução entre os lances incidirá sobre o valor **global** do **item** em disputa.

LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DOS LANCES VERBAIS SOBRE O PREÇO TOTAL DO ÍTEM	
ÍTEM 1	R\$ 104,00





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH

(em papel timbrado da Licitante)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH**, da **Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas**, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/1993, com alterações posteriores, a(razão social), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH**, da **Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas**, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO VII****MINUTA DE CONTRATO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA(O) E A EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE

Aos dias do mês de do ano de **2023**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da(o) Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, inscrita no C.N.P.J. sob nº 63.025.530/0016-90, localizada(o) no(a) Rua do Lago, 717 - Prédio da Administração da FFLCH - USP www.financeiro.fflch.usp.br/compras, comprasfflch@usp.br - sala 151 - Cidade Universitária -Butantã - São Paulo - SP - CEP: 05508-080, neste ato representada por seu Diretor de Unidade de Ensino, Prof(a). Dr(a). Paulo Martins, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR n.º 6.561/2014, na Universidade de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, CNPJ nº sediada à, representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento nas Leis Federais nºs. 8.666/1993 e 10.520/2002, nos Decretos Estaduais nºs. 47.297/2002 e 49.722/2005, no Regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006 e na Resolução CEGP-10/2002, bem como nas demais Portarias referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, estando as partes vinculadas ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH**, assinam o presente contrato de Prestação de Serviço, obedecendo às seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação** de **SERVICO DE MANUTENCAO OU CONSERVACAO DE POCOS E RESERVATORIO**, conforme descrito no **ANEXO - "OBJETO DO CONTRATO"** e no **ANEXO - "DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO"**, que integra(m) este contrato.

1.2. O objeto do presente Contrato, poderá sofrer alterações em suas quantidades conforme previsto no artigo 65 da Lei nº 8666/1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A execução dos serviços deverá ter início a contar da data estabelecida da vigência do contrato, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "OBJETO DO CONTRATO"** e no **ANEXO - "DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO"**, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.1.1. O objeto deste contrato deverá ser executado/entregue no endereço:

Local determinado pelo Serviço de Serviços Gerais / Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas
Local determinado pelo Serviço de Serviços Gerais - Rua do Lago, 717 - Prédio da Administração da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas - sala 109 - C. Universitária - Butantã - São Paulo - SP - CEP: 05508-080 - Fone: 55 11 3091-4599
Horário: das 09:30 às 17:00 horas.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

2.2. Se o término do prazo de execução do(s) serviço(s) coincidir com o dia em que a USP não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente, ou em data pré definida a critério da administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA

3. Para utilização da garantia e/ou validade a Universidade de São Paulo, observará o disposto na Lei Federal nº 8.078/1990 (**Código de Defesa do Consumidor**) .

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1. Além das obrigações estabelecidas em lei e das constantes dos **Anexos OBJETO DO CONTRATO e OUTRAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**, este último se houver, a CONTRATADA é responsável por:

4.1.1. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários, em estrita obediência à legislação vigente, às normas técnicas aplicáveis e às determinações da **CONTRATANTE**;

4.1.2. Arcar com todas as despesas e custos diretos e indiretos, aqui incluídas, entre outras, as despesas com embalagem, frete e/ou transportes, seguros, além de quaisquer outras despesas que se apresentarem e que a qualquer título se façam necessárias à boa execução deste Contrato;

4.1.3. Designar pessoal qualificado e idôneo para realização dos serviços e indicar o responsável pelo acompanhamento da execução e pelos contatos com a **CONTRATANTE**;

4.1.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.1.5. Manter seus empregados identificados por meio de crachás, com fotografia recente, durante o período que permanecerem nas instalações da **CONTRATANTE**;

4.1.6. Fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos (EPCs), quando necessário à execução do contrato.

4.1.7. Atender prontamente às convocações da **CONTRATANTE**, participando de reuniões, respondendo aos questionamentos e prestando esclarecimentos por escrito, sempre que solicitado;

4.1.8. Prestar a garantia técnica para o objeto deste contrato, pelo prazo e nas condições fixadas no **Anexo OBJETO DO CONTRATO**.

4.1.9. Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução deste Contrato;

4.1.10. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução deste Contrato;

4.1.11. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

4.1.13. Não ceder ou transferir quaisquer das obrigações assumidas neste contrato, nem subcontratar a execução total ou parcial do objeto sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

5.1. O/A Sr.(a) está designado pela **CONTRATANTE** para atuar como preposto, responsável por realizar a fiscalização, acompanhamento e contatos que se fizerem necessários para a realização do objeto pela **CONTRATADA**.

5.1.1. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

5.1.2. A ausência de comunicação, por parte da **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e correspondentes Anexos.

5.2. O preposto da **CONTRATANTE** poderá rejeitar o objeto do contrato, no todo ou em parte, quando não forem atendidas suas especificações e condições, devendo tomar as medidas cabíveis nas hipóteses previstas na Cláusula das Penalidades.

5.2.1. Em nenhuma hipótese as características do objeto contratado poderão ser alteradas, sob pena de rescisão contratual.

5.3. Cabe, ainda, à **CONTRATANTE** efetuar os pagamentos devidos em razão da execução do objeto, depois do recebimento definitivo e de acordo com as condições fixadas neste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) mês(es)**, consecutivos e ininterruptos, contados a partir de ___/___/___.

6.2. O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de comum acordo, manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do seu término, até o limite máximo de **60 (sessenta) meses**, contados do início de sua vigência, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

6.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

6.4. Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DOS RECURSOS

7. O valor total do presente contrato é de R\$. A despesa onerará a Classificação Funcional Programática **12.122.1043.6351** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**, do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320/1968, observada a seguinte distribuição:



CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) no prazo de **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do objeto, nos termos da Portaria GR 4.710/2010. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, exclusivamente em conta corrente do **BANCO DO BRASIL S.A.**, a ser indicada pela **CONTRATADA**, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

8.1.1. Nos casos de incidência de ICMS, os documentos fiscais competentes acima referidos, quando emitidos dentro do Estado de São Paulo, deverão ser apresentados com destaque indicando o valor do desconto equivalente ao ICMS dispensado, a que se refere o art. 55, do Anexo I, do Regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto Estadual nº 45.490/2000.

8.1.1.1. Nos casos referidos no subitem 8.1.1., tratando-se de ICMS com alíquota diferente da estabelecida para as operações ou prestações internas (art. 52, Inc. I, do referido Regulamento), ou com base de cálculo que não corresponda ao valor total dos produtos que são objeto do documento fiscal, e embasamento legal que o justifica, deverá ser, também, destacado nesse mesmo documento.

8.1.2. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e alterações posteriores, respeitando as seguintes determinações.

8.1.2.1. Quando da celebração do contrato:

a) A **CONTRATADA** deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados relativamente ao ISSQN, também informar o valor, alíquota e indicar expressamente no documento fiscal correspondente quando couber, a responsabilidade pelo tomador de serviços da retenção e pagamento do ISSQN, conforme art. 6º, da Lei Complementar nº 116/2003.

b) A **CONTRATANTE**, na qualidade de responsável tributário, deverá reter e recolher o ISS informado na nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentado, no prazo previsto na legislação municipal.

c) As microempresas ou empresas de pequeno porte optantes pelo Simples nacional, deverão informar no documento fiscal, a alíquota aplicável na retenção de acordo com o percentual de ISS vigente.

d) Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte não informar a alíquota no documento fiscal, aplicar-se-á a alíquota correspondente ao percentual de ISS referente à maior alíquota vigente.

8.2. São condições para a liberação do pagamento:

8.2.1. O recebimento definitivo do objeto;

8.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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

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

8.6. A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo de eventual rescisão e aplicação das penalidades fixadas na Cláusula - Das Penalidades.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. Observadas as prescrições do Decreto nº 48.326/2003 e pela Resolução CC-79 de 12/12/2003, no que for pertinente, aplicar-se-á a este Contrato, em periodicidade anual, reajuste dos valores contado "do mês de referência dos preços". A periodicidade anual poderá ser reduzida por ato do Poder Executivo.

9.1.1. Ocorrendo o disposto acima, os preços dos serviços, conforme discriminado neste Contrato, serão reajustados de acordo com a fórmula a seguir:

$$R = Po . [(IPC / IPCo) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

9.2. Os valores contratuais serão reajustados para mais ou para menos em consequência de suas variações.

9.3. Será considerado como "mês de referência dos preços" o da apresentação da proposta, durante a fase de aceitabilidade do preço na BEC.

9.4. O reajuste de valores será efetuado somente com base em índices definitivos.

9.5. Da aplicação da fórmula constante nesta cláusula, serão obtidos valores reajustados e novo "mês de referência", sendo este mês a base para o próximo período, quando poderá ocorrer novo reajuste, observada a legislação específica vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA FINANCEIRA



10.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8666/1993 e na Resolução USP nº 7601/2018, que integra este Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

11.2. A advertência é aplicável em caso de descumprimento de obrigação acessória que não resulte em prejuízo à execução do objeto principal do contrato.

11.3. Poderão ser aplicadas multas, com fundamento no artigo 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, observados os seguintes tipos e respectivos percentuais:

a) **Cominatória:** A multa cominatória corresponderá a 2% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure o descumprimento:

I - Até o 30º dia - 0,1% (um décimo por cento) ao dia;

II - A partir do 31º dia - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

a.1) A multa cominatória será calculada com base no valor contratado dos bens fornecidos ou serviços prestados/realizados no período de medição em que se verificou a infração.

b) **Moratória:** A multa moratória, calculada sobre o valor da obrigação cumprida em atraso, será de 2,0% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure a mora:

I - Até o 30º dia - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia;

II - A partir do 31º dia - 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia.

b.1) A multa moratória não excederá a 20% (vinte por cento) da obrigação cumprida em atraso.

c) **Por inexecução total ou parcial do contrato:** A multa será de 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, e será aplicada quando for imputável à **CONTRATADA** a responsabilidade pela inexecução do contrato nas condições pactuadas, e não houver interesse no recebimento da obrigação em mora, em especial nas situações que ensejam a rescisão unilateral do contrato, previstas no artigo 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1993.

11.3.1. As multas poderão ser compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ainda quando resultantes da execução de outro contrato, e/ou descontadas da garantia do respectivo contrato ou, quando for o caso, a Administração efetuará a cobrança judicialmente.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

11.3.2. As multas não tem caráter compensatório, de modo que, independentemente das sanções aplicáveis, a **CONTRATADA** ficará sujeita à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

11.4. Poderá ser aplicada, ainda, a sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.5. As sanções restritivas do direito de licitar e contratar poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com as penas de multa, quando cabíveis.

11.6. O procedimento administrativo garantirá o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Resolução USP nº 7601/2018.

11.7. As sanções aplicadas pela Administração serão registradas no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br; no Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

11.8. As multas e demais débitos não pagos pela **CONTRATADA** são passíveis de registro no CADIN Estadual, mediante prévio procedimento administrativo, observado o contraditório e a ampla defesa, em consonância com o disposto na Portaria GR nº 6723/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a incidência do comportamento descrito no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da mesma legislação.

12.2. No caso de contratação com sociedades cooperativas, ocorrerá a rescisão imediata do contrato administrativo na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho nas condições a que alude o § 1º, do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011.

12.3. Em caso de rescisão, a **CONTRATANTE** poderá reter eventuais valores devidos à **CONTRATADA**, com fundamento no artigo 80, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo em uma das varas da Fazenda Pública, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda deste ajuste e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato.

São Paulo, de de 2023.

.....
P/ CONTRATANTE

Prof(a). Dr(a). Paulo Martins
Diretor de Unidade de Ensino

.....
P/ CONTRATADA





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO I

OBJETO DO CONTRATO

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Anexo I, que integra este contrato firmado nesta data.

São Paulo, de de 2023.

.....
P/ CONTRATANTE

Prof(a). Dr(a). Paulo Martins
Diretor de Unidade de Ensino

.....
P/ CONTRATADA





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO II

DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO VIII****TABELA PARA CONTATOS****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH**

CONTATOS SERVIÇOS GERAIS		
SETOR	NOME	RAMAIS
SERVIÇO GERAIS	ALEXANDRE GOMES DA S. UCHÔA	3091-4780
SERVIÇO GERAIS	JOSE VELOSO DE FREITAS JR	2648-1347



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO IX****TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2023 - FFLCH**

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 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.

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:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

**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: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

