

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 - FEA-RP

PROCESSO Nº. 2022.1.596.81.0

OFERTA DE COMPRA Nº 102164100582022OC00012

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

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 07/11/2022

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/11/2022 às 09:30 horas

UNIDADE: FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DE RIBEIRÃO PRETO

ENDEREÇO: Serviço Material – Av. Bandeirantes, 3900 – Bairro Monte Alegre –Ribeirão Preto - SP - CEP: 14040-905

Telefones: (16) 3315-4474 / 3315-4825 – e-mail: materiais@fearp.usp.br

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que realizará licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, 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, o Decreto Estadual nº 49.722/2005, o Regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 mencionados 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 **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES**, 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.
 - 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 R C S (**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 inexistem 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 ou microempreendedor individual (MEI), 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. Os valores unitários e totais serão detalhados no **ANEXO – PROPOSTA COMERCIAL**, a ser apresentado pela licitante autora da proposta de menor preço, quando solicitado pelo Sistema BEC, durante a fase de aceitabilidade de preço.
 - 3.2.1. A proposta de preço deverá ser orçada em **valores vigentes em MARÇO/2022 - CadTerc** que será considerado como o mês de referência dos preços;
- 3.3. 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.
- 3.4. 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 a prestação do serviço objeto da presente licitação.
- 3.5. Os valores ofertados deverão considerar os valores vigentes à data da última convenção coletiva firmada pelo **SINDTUR – Sindicato de Turismo e Hospitalidade de Ribeirão Preto** representativo da categoria profissional envolvida na prestação dos serviços na localidade abrangida.
- 3.6. **A visita técnica é facultativa.** Recomenda-se que a Licitante visite os locais/as localidades 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 os locais/as localidades 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) que contiverem vícios;
 - c) que 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 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 da 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.
- 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, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (MEI), 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 ou microempreendedor individual (MEI), 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 e microempreendedores individuais (MEI), 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 ou microempreendedor

individual (MEI), não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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 item 4.5., haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto para concessão do direito de preferência, nos termos dos itens 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**, com o detalhamento da oferta de menor preço alcaçada na fase de negociação, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO - PROPOSTA COMERCIAL**, a qual deverá conter os seguintes elementos:

a.1) Preços unitários e totais, por item, e o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, desprezando se frações remanescentes;

a.2) Indicação do **SINDTUR – Sindicato de Turismo e Hospitalidade de Ribeirão Preto sindicato representativo da categoria profissional** envolvida nos serviços contratados;

a.3) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública do presente Pregão Eletrônico.

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.

- 4.10.2. O Pregoeiro poderá solicitar, para conferência, a apresentação da versão saneada do **ANEXO - PROPOSTA COMERCIAL**, 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 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 do **ANEXO - PROPOSTA COMERCIAL**, 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 documentos, 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 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 a aplicação das penalidades cabíveis.

- f) Para habilitação de microempresas, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (MEI), 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 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.
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.
- 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.

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**).
- 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 perante 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 sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
- a.2) Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).
- a.3) Caso o 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 da Licitante em Conselho Regional de uma das áreas correlatas ao objeto (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química), conforme legislação vigente.

- 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.) Para verificação da pertinência e compatibilidade o(s) atestado(s) deverão comprovar a execução de objeto análogo ao licitado, em quantidade correspondente a, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** do objeto desta licitação.
- b.2.) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:
- Identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço completo e dados para contato;
 - Descrição dos bens e serviços fornecidos, com indicação das quantidades;
 - Assinatura e identificação da pessoa física responsável pela emissão (nome completo e cargo exercido na entidade);
 - Data e local de emissão.
- b.3.) Para comprovação das quantidades mínimas, será permitida a soma das quantidades executadas em diferentes contratações, desde que exista coincidência em pelo menos um período mensal.
- b.4.) Os atestados de desempenho anterior podem referir-se a contratos executados pela matriz e/ou por filial da empresa.
- c.) Declaração subscrita por representante legal da Licitante, informando acerca da disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico, para a realização do objeto da presente licitação, nos termos do modelo constante do: ANEXO – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL.

5.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.2.5.1. Para a habilitação das Licitantes exigirá-se 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., 5.2.2., 5.2.3. e 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. 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 itens 5.3.6. a 5.3.7., o Pregoeiro verificará novamente a ocorrência de empate ficto para a concessão do direito de preferência, nos

termos do item 4.6., 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 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. **ANEXO - PROPOSTA COMERCIAL** original, tal como foi encaminhada nos termos do subitem 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.

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, 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 Serviço de Apoio Administrativo da FEA-RP no horário e endereço abaixo especificados, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2., deste item 7.

Serviço de Apoio Administrativo da FEA-RP
Avenida Bandeirantes, nº 3900 – Bloco B-2 – Sala nº 17 – Bairro Monte Alegre
Ribeirão Preto – SP – CEP: 14040-905
Horário das 08h00 às 17h00 em dias úteis

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 7 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 do subitem 5.3.7 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 poderes do representante da adjudicatária assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, apresentar Procuração registrada em Cartório.
 - 9.5.2. Indicar formalmente preposto para representá-la durante a gestão contratual.
- 9.6. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer perante o órgão/unidade para assinatura do 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. 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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A vigência do contrato será 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 12.364.1043.5305 – Classificação de Despesa Orçamentária 3.3.90.39.79.

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 descredenciado 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 fica fazendo parte integrante deste Edital, e cuja íntegra encontra-se 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, observado o disposto no artigo 14, inciso XIII, da Resolução CC-52/2009, que alterou o regulamento anexo da Resolução CC-27/2006, a serem elaboradas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 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 “pregaoeletronico” e www.imprensaoficial.com.br - opção “e-negociospublicos”.
- 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 formulados 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 serão 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 da 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 do 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 privilegiado que outro seja.
- 17.14. Integram o instrumento convocatório:

ANEXO	DESCRIÇÃO DO OBJETO
ANEXO	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO	REDUÇÃO DE LANCES
ANEXO	DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
ANEXO	DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO
ANEXO	DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL
ANEXO	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO	TABELA PARA CONTATOS
ANEXO	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Ribeirão Preto-SP, 03 de novembro de 2022.

PROF. DR. FÁBIO AUGUSTO REIS GOMES
Diretor da FEA-RP / USP

ANEXO

DESCRIÇÃO DO OBJETO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 - FEA-RP

- 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;

1. Objeto

1.1. Serviços de jardinagem para manutenção e conservação em jardins, vasos e jardineiras sob responsabilidade da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, com frequência mensal.

1.1.1. Manutenção e conservação de jardins em área mensal de 8.266,88 m².

Item	Local	Tipo	Subtotal área (m ²)	Área mensal (m ²)
01	Sede	Jardim/vegetação rasteira	7.737	7.956,88
	Sede / interior de edifícios	Jardim/vegetação rasteira	6,88	
	Casas	Jardim/vegetação rasteira	213	
02	Sede	Piso de concregrama	310	310
Total				8.266,88

1.1.2. Manutenção em vasos e jardineiras localizados fora da área de jardim

	Jardineira	Vaso
Sede	17	36
Casas	4	6
Total	21	42

1.1.3. **Poda de pequena monta:** execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,80 metro).

1.2. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e as legislações vigentes.

1.3. Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:

- 1.3.1. Manter a boa aparência do jardim;
- 1.3.2. Manter saudáveis as plantas;
- 1.3.3. Manter a limpeza e a ordem do jardim; e
- 1.3.4. Manter a limpeza e a ordem de terrenos.

1.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, dentro do horário de funcionamento da Contratante, ou seja, das 08 às 17 horas.

1.4.1. **Exceção:** a aplicação de produtos químicos em geral, que potencialmente causem problemas de saúde, deverá ser agendada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

1.5. Para elaboração das propostas, as licitantes poderão efetuar vistoria acompanhada por funcionário da Contratante, cujo agendamento deverá ser feito por meio do telefone (16) 3315-4511, das 08 às 17 horas.

2. Justificativa

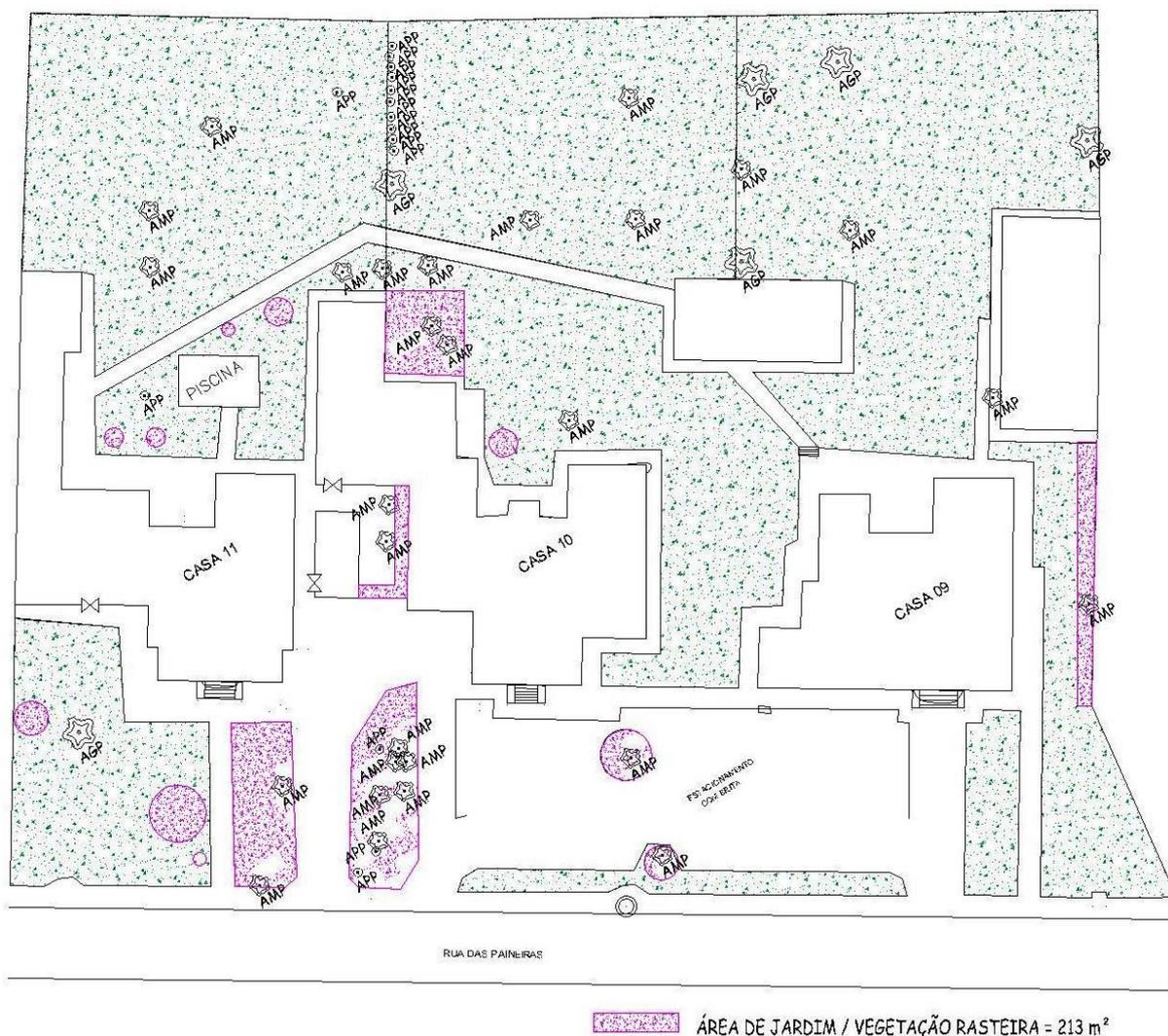
A Contratante possui cerca de 8.300 (oito mil e trezentos) m² de áreas ajardinadas. No quadro de servidores, não há jardineiros, razão pela qual há necessidade de contratar empresa terceirizada para executar manutenção de jardins, vasos e jardineiras. Importante ressaltar que as manutenções têm as seguintes finalidades:

- Funcional: provocar impacto positivo no microclima, algo característico das vegetações de modo geral;
- Segurança: jardins descuidados podem criar ambiente propício ao desenvolvimento de escorpiões, assim como, a depender da localização e do tipo de vegetação, provocar acidentes de trânsito por impedir a visibilidade de veículos em cruzamentos;
- Estética.

Atualmente sem contrato vigente, a formação de médio e longo prazo dos jardins tem sido prejudicada.

Por esses motivos, é necessária a contratação de empresa especializada para executar tanto serviços de manutenção e conservação dos jardins, vasos e jardineiras quanto de recuperação e formação dos jardins da área da Contratante.

Figura 2: Área de jardim das Casas 9, 10 e 11 da Rua das Paineiras



4. Descrição dos serviços

4.1. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.

4.2. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

4.3. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

4.3.1. Manutenção e conservação de jardins:

- a) Acompanhamento técnico periódico;
- b) Adubação (mineral e orgânica);

- c) Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;
- d) Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental, de seus funcionários e demais pessoas;
- e) Capinação;
- f) Coleta e remoção de lixo;
- g) Condução de trepadeira;
- h) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- i) Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- j) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- k) Cortes de cercas vivas;
- l) Cultivo e expansão de mudas;
- m) Desinçamento dos canteiros;
- n) Erradicação das plantas invasoras;
- o) Irrigação, com preferência para água de reuso;
- p) Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;
- q) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- r) Ornamentação dos Jardins;
- s) Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais utilizando métodos para conservação do solo;
- t) Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- u) Recorte específicos de meio fios, calçadas e canteiros;
- v) Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- w) Formação e replantio;
- x) Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;
- y) Reposição ou troca de pedrisco;
- z) Roçada;
- aa) Transplante de folhagens e flores existentes; e
- bb) Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).

4.3.2. Poda de pequena monta:

- a) Acompanhamento técnico periódico;
- b) Coleta e remoção de lixo;

- c) Condução de trepadeira;
- d) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- e) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- f) Cortes de cercas vivas;
- g) Erradicação das plantas invasoras;
- h) Poda de formação;
- i) Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- j) Poda de limpeza; e
- k) Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte.

4.4. Os materiais orgânicos resultantes dos serviços deverão ficar armazenados em local indicado pela fiscalização da Contratante por até uma semana até que seja removido.

4.5. Caberá ao responsável técnico determinar a necessidade de realização de tratamentos culturais, com a concordância da Contratada.

5. Condições para qualidade e sustentabilidade

A Contratada, no exercício das atividades, deverá observar e cumprir os preceitos elencados nesta Seção.

5.1. Controle de qualidade dos serviços prestados:

5.1.1. Manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

5.2. Boas práticas ambientais específicas:

5.2.1. Uso racional da água:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- c) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água:

5.2.2. Eficiência Energética:

- a) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

- b) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre mau funcionamento de instalações energizadas.
- c) Sugerir à Contratante medidas que possam reduzir o consumo de energia, como, por exemplo, instalação de novas tomadas.
- d) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.
- f) A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

5.2.3. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:

- a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas da Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001.
- b) Quando implantado pela Contratante um programa de coleta seletiva de resíduos sólidos, este deverá observar as seguintes regras:
 - I. Materiais não recicláveis: são todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados rejeitos, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.
 - II. Materiais recicláveis: para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (verde para vidro, azul para papel, amarelo para metal, vermelho para plástico e branco para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pela Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva.
- c) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando, dentro do bom senso e da razoabilidade, o seu

volume útil de acondicionamento, objetivando à redução da destinação de resíduos sólidos.

5.2.4. Produtos Biodegradáveis:

a) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e com redução drástica de hipoclorito de sódio (água sanitária).

b) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360/1976 e as prescrições dos Anexos I e II da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008.

5.2.5. Controle de Poluição Sonora:

a) Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 20/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

APÊNDICE – EXIGÊNCIAS TRABALHISTAS

Os documentos a seguir relacionados deverão ser apresentados à Contratante antes do início da execução do serviço, em cumprimento a exigências mínimas legais.

Quem vai executar o serviço?

1. Seus empregados

1.1. Documentação trabalhista:

- Anotação no Livro de Registro dos Empregados da Empresa;
- Anotação na CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO atualizado.

1.2. Segurança do trabalho:

- Comprovante de recebimento de EPI¹ contendo, no mínimo, os itens a seguir: cinto de segurança tipo paraquedista com duplo talabarte, capacete de segurança contra impacto, óculos de segurança contra impacto, luva de raspa;
- Comprovantes de vacinação da COVID-19 com as doses em dia.

2. Uma empresa subcontratada²

- Contrato de prestação de serviços;
- Documentação trabalhista dos empregados da subcontratada (ver item 1.1);
- Segurança do trabalho dos empregados da subcontratada (ver item 1.2).

¹ No momento da execução do serviço, será exigido o uso dos EPIs definidos nas Normas Regulamentadoras.

² Não é aceita subcontratação da atividade fim, conforme Lei 8.666/93.

ANEXO

PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 - FEA-RP

- Caso haja necessidade, a Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar da Licitante vencedora a documentação comprobatória da procedência dos serviços ofertados, que deverá ser apresentada no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação, sob pena de caracterização do descumprimento da obrigação assumida, cabendo as penalidades previstas neste instrumento.

ATENÇÃO!!! A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ SER APRESENTADA EM UM ÚNICO ARQUIVO, MENOR QUE 4 MB, CONFORME ORIENTADO NA SEÇÃO DE “MANUAIS PARA O FORNECEDOR” NA BEC, NO LINK “TUTORIAL ANEXO DE PROPOSTA NA ACEITABILIDADE”.

ITEM 01					
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM	ÁREA M ² (1)	MESES TRABALHADOS (2)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL R\$/M ² (3)	VALOR TOTAL R\$ 12 MESES (1) x (2) x (3) = (4)
1	Jardim / Vegetação rasteira	7.956,88	12	**	***
2	Piso de concregrama	310,00	12	**	***
ÁREA TOTAL:		8.266,88	TOTAL PARA 12 MESES:		R\$
			BASE MENSAL:		R\$

(**) e (***) o fornecedor deverá indicar os valores unitários e totais

Nos valores acima deverão estar inclusos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da prestação dos serviços licitados. Não será admitida a proposta parcial, isto é, a oferta deverá abranger a integralidade do Item.

Declaramos total concordância com os termos da Minuta de Contrato e com as condições da presente licitação.

Os preços estão referidos ao mês de SETEMBRO/2022.

- Prazo de início da execução dos serviços:
- Validade da proposta:
- Prazo de pagamento:
- Indicar o SINDTUR – Sindicato de Turismo e Hospitalidade de Ribeirão Preto, sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados:

Assistência Financeira

DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

Conta Bancária (Banco do Brasil):

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

.....
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Assistência Financeira

ANEXO

REDUÇÃO DE LANCES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 - FEA-RP

O valor mínimo de redução entre lances incidirá sobre o valor **GLOBAL (ANUAL)** do **ITEM** em disputa.

LOTE	LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DE LANCES
1	R\$ 500,00

ANEXO

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E

PREVIDÊNCIA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 - FEA-RP

(e m p a p e l t i m b r a d o d a L i c i t a n t e)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 – FEA-RP**, da **Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo**, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei nº 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)

ANEXO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO

TRABALHO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 - FEA-RP

(e m p a p e l t i m b r a d o d a L i c i t a n t e)

A.....(*razão social*), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 – FEA-RP**, da **Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo**, 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)

ANEXO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E

PESSOAL EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 - FEA-RP

(e m p a p e l t i m b r a d o d a L i c i t a n t e)

A.....(*razão social*), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 – FEA-RP**, da **Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo**, declara, sob as penas da lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações, dos veículos, dos equipamentos e do pessoal técnico e suficiente para a realização do objeto da licitação, no que se refere à observância do disposto no Inciso II do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

ANEXO

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 - FEA-RP

PROCESSO Nº 2022.1.596.81.0

CONTRATO Nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO E A EMPRESA [NOME DA EMPRESA] OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, PELO PERÍODO DE 15 MESES.

Ao(s) DD dia(s) do mês de MMM do ano de AAAA, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob nº 63.025.530/0094-03, localizada na Avenida Bandeirantes, 3900 – Monte Alegre – Ribeirão Preto - SP - CEP: 14040-905, neste ato representada por seu Diretor, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR nº 6561/2014 e alterações posteriores, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa [NOME DA EMPRESA], CNPJ nº [CNPJ nº], sediada à [endereço completo], representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento nas Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002, nos Decretos Estaduais nº 47.297/2002, 49.722/2005 e 55.938/2010, 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 11/2022 - FEA-RP** 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 serviços de manutenção e conservação de áreas verdes**, conforme descrito no **ANEXO – OBJETO DO CONTRATO**, que integra este contrato.
- 1.2. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.
- 1.3. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

14. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais neste ato as partes declaram conhecer e aceitar:
- a) Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 - FEA-RP**;
 - b) Proposta elaborada e apresentada na licitação, pela **CONTRATADA**.
15. 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

21. Os serviços objeto deste **CONTRATO** deverão ser executados durante todo o período de vigência do contrato, em conformidade com as características, especificações e condições fixadas no **Anexo “Objeto do Contrato”**.
- 2.1.1. A execução dos serviços deverá ter início na data de início da vigência, conforme Cláusula Sexta deste Contrato;
22. Os serviços deverão ser prestados sem quaisquer custos adicionais nos endereços constantes do Anexo “Objeto do Contrato”.
23. O descumprimento dos prazos e condições contratuais sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas neste Contrato.
- 2.3.1. A interrupção e/ou indisponibilidade temporária ou definitiva dos serviços caracteriza inexecução parcial, ensejando a glosa e desconto no faturamento, proporcionalmente ao período de interrupção e/ou indisponibilidade, acrescidos das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira deste Contrato, quando cabíveis.
24. O recebimento definitivo não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade e segurança do objeto fornecido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

31. Além das obrigações estabelecidas em lei e das constantes dos **Anexos – OBJETO DO CONTRATO e AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS**, a **CONTRATADA** é responsável por:
- 3.1.1. 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**;
- 3.1.2. 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;

- 3.1.3. Designar pessoal qualificado, devidamente treinado e idôneo para realização dos serviços;
- 3.1.4. Indicar o responsável pelo acompanhamento da execução dos trabalhos, pelos aspectos técnicos e disciplinares da atuação a equipe alocada na prestação dos serviços e pelos contatos com a CONTRATANTE;
- 3.1.5. 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;
- 3.1.6. Apresentar à **CONTRATANTE**, mensalmente, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da **CONTRATADA** que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato, tendo em vista a documentação exigida para pagamento prevista na cláusula oitava;
- 3.1.7. Manter seus empregados identificados por meio de crachás, com fotografia recente, durante o período que permanecerem nas instalações da **CONTRATANTE**;
- 3.1.8. Fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos (EPCs), quando necessário à execução do contrato;
- 3.1.9. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;
- 3.1.10. Atender prontamente às convocações da **CONTRATANTE**, participando de reuniões, respondendo aos questionamentos e prestando esclarecimentos por escrito, sempre que solicitado;
- 3.1.11. Obedecer às normas e rotinas da **CONTRATANTE**, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- 3.1.12. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 3.1.13. Submeter à **CONTRATANTE** relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 3.1.14. Prestar a garantia técnica para o objeto deste contrato, pelo prazo e nas condições

fixadas no **Anexo – OBJETO DO CONTRATO**;

- 3.1.15. Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução deste Contrato;
- 3.1.16. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução deste Contrato;
- 3.1.17. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.1.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões em até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do contrato;
- 3.1.19. 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 QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A **CONTRATANTE** é responsável por:

- 4.1.1. Disponibilizar à **CONTRATADA** suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado, como por exemplo vestiários com armários e/ou guarda-roupas, instalações sanitárias e local para guarda de materiais e equipamentos.
- 4.1.2. Disponibilizar pontos de água e energia elétrica.
- 4.1.3. Fornecer mudas e saneantes, quando necessário, adequados e em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas.
- 4.1.4. Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços de manutenção e conservação de jardins a serem realizados, assim como dirimir dúvidas surgidas durante a execução.
- 4.1.5. Acompanhar e garantir que as normas de segurança sejam respeitadas na aplicação de saneantes.
- 4.1.6. Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro.
- 4.1.7. Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente realizados.
- 4.1.8. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.
- 4.1.9. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, observando, por exemplo, o cumprimento dos horários, e a compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecidos; de modo a assegurar a efetiva execução do escopo contratado.
 - b) Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual.
 - c) Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, utilizando-se do **ANEXO** deste Contrato – “**AValiação DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS**”.
 - d) Mediar e aprovar as faturas somente dos serviços prestados em conformidade com as características, especificações e condições fixadas neste contrato.
 - e) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
 - f) Examinar a cópia do Registro do Empregado (RE) dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.
- 5.2. A **CONTRATANTE** pode indicar formalmente preposto para representá-la durante a gestão contratual, sendo responsável por realizar a fiscalização, acompanhamento e contatos que se fizerem necessários para a realização dos serviços pela **CONTRATADA**.
- 5.2.1. O preposto designado pela **CONTRATANTE** terá a qualquer tempo acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios utilizados.
- 5.3. 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**.
- 5.3.1. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, 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

- 7.1. O valor total do contrato é de R\$ (.....). A despesa onerará a Classificação Funcional Programática XX.XXX.XXXX.XXXX – Classificação de Despesa Orçamentária X.X.XX.XX.XX, 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

81. O pagamento será efetuado à Contratada, por período vencido **mensal**, no prazo de **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do objeto nos locais estabelecidos no Anexo “Objeto do Contrato”, 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.
82. As medições dos serviços, para efeito de pagamento, realizar-se-ão de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) a primeira, no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao período do início dos serviços;
 - b) as medições subsequentes serão realizadas a cada período **mensal**, contado da data de término do período abrangido pela medição anterior;
 - c) o valor das medições será obtido mediante a multiplicação dos preços unitários constantes da proposta de preços ofertada pela **CONTRATADA** pelo volume de serviço efetivamente executado, isto é, a quantidade de metros quadrados efetivamente trabalhados, no período considerado;

Assistência Financeira

- d) a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;
- e) será descontado do valor da medição o equivalente à proporção da inexecução dos serviços contratados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das sanções estabelecidas na **Cláusula Décima Primeira – Das Penalidades** deste Contrato;
- f) a **CONTRATANTE** deverá elaborar, no primeiro dia útil após o término do período de medição constante nas alíneas “a” e “b” acima, um relatório de medição para cada local constante no Anexo “Objeto do Contrato” e atestar o recebimento provisório dos serviços.

83. **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos para a liberação do pagamento:

- a) Documentação fiscal completa.
- b) Prova de recolhimento mensal do FGTS através das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – GRF e informações à Previdência Social – GFIP e respectiva relação de empregados alocados por local / USP.
 - I. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para esse fim e por local / USP.
- II. As comprovações acima referidas são:
 - i. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
 - ii. Guia de Recolhimento do FGTS-GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
 - iii. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- c) Nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, onde a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “**RETENÇÃO PARA O ISS**”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
 - c.1) O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município em que a prestação de serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.
 - c.2) Se, por ocasião da apresentação da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, não houver decorrido o prazo

Assistência Financeira

legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

- c.3) A não apresentação dessas comprovações assegura à **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- d) Folha de pagamento específica para os serviços objeto deste contrato, assinada pelo responsável por sua emissão em todas as suas folhas, indicando o número do contrato, a unidade que o administra, relacionando os empregados que estão ou estiveram à disposição em cada local de trabalho, com os seguintes dados:
- I. Nome dos segurados;
 - II. Cargo ou função;
 - III. Local de trabalho;
 - IV. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - V. Descontos legais;
 - VI. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
 - VII. Totalização por rubrica e geral;
 - VIII. Resumo geral consolidado da folha de pagamento.
- e) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:
- I. Nome e CNPJ da **CONTRATANTE**;
 - II. Data de emissão do documento de cobrança;
 - III. Número do documento de cobrança;
 - IV. Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
 - V. Totalização dos valores e sua consolidação.
- f) Os documentos solicitados em (d) e (e) anteriores deverão ser entregues à **CONTRATANTE** na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

- g) Prova do efetivo depósito da folha de pagamento específica e do efetivo cumprimento das obrigações com vale transporte, vale refeição e vale alimentação.
84. O pagamento ficará condicionado à não existência de registro da **CONTRATADA** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, Inciso II e § 1º da Lei Estadual nº 12.799/2008 c.c. artigo 7º, Inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.
85. 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.
86. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no subitem anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.
87. Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
88. Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei Federal nº 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a **CONTRATANTE** reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher, em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança, ou o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.
- a) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL”.
- b) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale transporte e de vale refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.
- c) A falta de destaque do valor de retenção no documento de cobrança impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação com o INSS, ficando a critério da **CONTRATANTE** proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.
- d) A **CONTRATANTE** emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para **CONTRATADA** (por estabelecimento). Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

89. Em atendimento à Legislação Municipal da prefeitura competente, a **CONTRATANTE** reterá o percentual indicado nas respectivas tabelas de incidências, do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida.
810. Após o encerramento da vigência do contrato, como condição para o pagamento referente ao último período de medição, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovação da quitação das obrigações relativas às rescisões dos contratos de trabalho dos funcionários que estiverem alocados na execução do objeto e que foram dispensados, e declaração com relação nominal dos empregados que permanecerem em seu quadro de funcionários.
811. Havendo atraso nos pagamentos por razões não imputáveis à **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado pelo **IPC-FIPE** na forma da legislação aplicável, calculado “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.
812. Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas neste contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade ou terceiros.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

91. Observadas as prescrições do Decreto nº 48326 de 12/12/2003 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.

Ocorrendo o disposto acima, os preços unitário e global indicados na Proposta Comercial, que são à vista, serão reajustados de acordo com a fórmula a seguir:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPC₀ = 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;

92. A periodicidade anual de que trata o item 9.1. será contada a partir de **SETEMBRO/2022** que será considerado como o mês de referência dos preços.
- 9.2.1. Os valores contratuais serão reajustados para mais ou para menos em consequência de suas variações, considerando, quando houver, os valores referenciais da página www.cadterc.sp.gov.br como teto.

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

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 suas alterações posteriores e na Resolução USP nº 7601/2018, que fica fazendo parte integrante deste 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.
- 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, em sendo inadimplente a **CONTRATADA**.

- 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 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. 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.

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

Ribeirão Preto-SP, de de

.....
P/ CONTRATANTE

PROF. DR. FÁBIO AUGUSTO REIS GOMES
Diretor da FEA-RP / USP

.....
P/ CONTRATADA

ANEXO DO CONTRATO OBJETO DO CONTRATO

1. Objeto

1.1. Serviços de jardinagem para manutenção e conservação em jardins, vasos e jardineiras sob responsabilidade da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, com frequência mensal.

1.1.1. Manutenção e conservação de jardins em área mensal de 8.266,88 m².

Item	Local	Tipo	Subtotal área (m ²)	Área mensal (m ²)
01	Sede	Jardim/vegetação rasteira	7.737	7.956,88
	Sede / interior de edifícios	Jardim/vegetação rasteira	6,88	
	Casas	Jardim/vegetação rasteira	213	
02	Sede	Piso de concregrama	310	310
Total				8.266,88

1.1.2. **Manutenção em vasos e jardineiras localizados fora da área de jardim**

	Jardineira	Vaso
Sede	17	36
Casas	4	6
Total	21	42

1.1.3. **Poda de pequena monta:** execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,80 metro).

1.2. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e as legislações vigentes.

1.3. Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:

1.3.1. Manter a boa aparência do jardim;

1.3.2. Manter saudáveis as plantas;

Assistência Financeira

1.3.3. Manter a limpeza e a ordem do jardim; e

1.3.4. Manter a limpeza e a ordem de terrenos.

1.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, dentro do horário de funcionamento da Contratante, ou seja, das 08 às 17 horas.

1.4.1. **Exceção:** a aplicação de produtos químicos em geral, que potencialmente causem problemas de saúde, deverá ser agendada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

1.5. Para elaboração das propostas, as licitantes poderão efetuar vistoria acompanhada por funcionário da Contratante, cujo agendamento deverá ser feito por meio do telefone (16) 3315-4511, das 08 às 17 horas.

2. Justificativa

A Contratante possui cerca de 8.300 (oito mil e trezentos) m² de áreas ajardinadas. No quadro de servidores, não há jardineiros, razão pela qual há necessidade de contratar empresa terceirizada para executar manutenção de jardins, vasos e jardineiras. Importante ressaltar que as manutenções têm as seguintes finalidades:

- Funcional: provocar impacto positivo no microclima, algo característico das vegetações de modo geral;
- Segurança: jardins descuidados podem criar ambiente propício ao desenvolvimento de escorpiões, assim como, a depender da localização e do tipo de vegetação, provocar acidentes de trânsito por impedir a visibilidade de veículos em cruzamentos;
- Estética.

Atualmente sem contrato vigente, a formação de médio e longo prazo dos jardins tem sido prejudicada. Por esses motivos, é necessária a contratação de empresa especializada para executar tanto serviços de manutenção e conservação dos jardins, vasos e jardineiras quanto de recuperação e formação dos jardins da área da Contratante.

3. Croquis

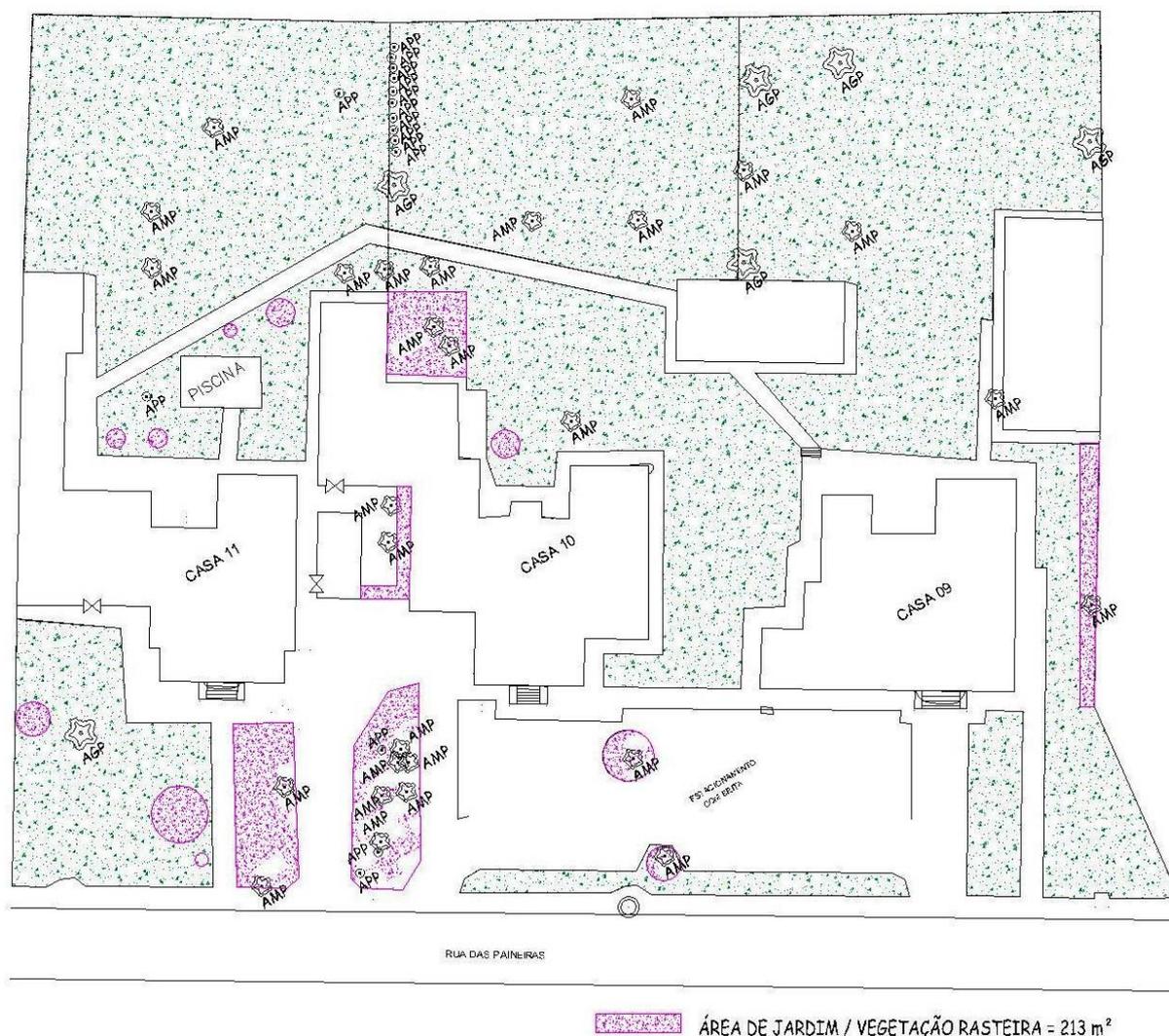
Apresentamos a seguir os croquis das áreas verdes da Contratante. **Apenas as áreas ajardinadas, representadas em magenta e ciano, são parte do escopo contratual.** As áreas em verde, que representam o gramado, devem ser desconsideradas.

Assistência Financeira
Figura 3: Vegetação da sede da Contratante



- área de jardim/vegetação rasteira = 7.743,88 m²
- área de estacionamento piso de concregrama = 310 m²
- área de grama/roçada = 2.643 m²

Figura 4: Área de jardim das Casas 9, 10 e 11 da Rua das Paineiras



4. Descrição dos serviços

4.1. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.

4.2. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

4.3. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

4.3.1. Manutenção e conservação de jardins:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;

Assistência Financeira

- d) Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental, de seus funcionários e demais pessoas;
- e) Capinação;
- f) Coleta e remoção de lixo;
- g) Condução de trepadeira;
- h) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- i) Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- j) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- k) Cortes de cercas vivas;
- l) Cultivo e expansão de mudas;
- m) Desinçamento dos canteiros;
- n) Erradicação das plantas invasoras;
- o) Irrigação, com preferência para água de reuso;
- p) Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;
- q) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- r) Ornamentação dos Jardins;
- s) Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais utilizando métodos para conservação do solo;
- t) Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- u) Recorte específicos de meio fios, calçadas e canteiros;
- v) Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- w) Formação e replantio;
- x) Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;
- y) Reposição ou troca de pedrisco;
- z) Roçada;
- aa) Transplante de folhagens e flores existentes; e
- bb) Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).

4.3.2. Poda de pequena monta:

- a) Acompanhamento técnico periódico;
- b) Coleta e remoção de lixo;
- c) Condução de trepadeira;

Assistência Financeira

- d) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- e) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- f) Cortes de cercas vivas;
- g) Erradicação das plantas invasoras;
- h) Poda de formação;
- i) Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- j) Poda de limpeza; e
- k) Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte.

4.4. Os materiais orgânicos resultantes dos serviços deverão ficar armazenados em local indicado pela fiscalização da Contratante por até uma semana até que seja removido.

4.5. Caberá ao responsável técnico determinar a necessidade de realização de tratamentos culturais, com a concordância da Contratada.

5. Condições para qualidade e sustentabilidade

A Contratada, no exercício das atividades, deverá observar e cumprir os preceitos elencados nesta Seção.

5.1. Controle de qualidade dos serviços prestados:

5.1.1. Manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

5.2. Boas práticas ambientais específicas:

5.2.1. Uso racional da água:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- c) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água:

5.2.2. Eficiência Energética:

- a) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.
- b) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre mau funcionamento de instalações energizadas.
- c) Sugerir à Contratante medidas que possam reduzir o consumo de energia, como, por exemplo, instalação de novas tomadas.

Assistência Financeira

- d) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.
- f) A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

5.2.3. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:

- a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas da Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001.
- b) Quando implantado pela Contratante um programa de coleta seletiva de resíduos sólidos, este deverá observar as seguintes regras:

I. Materiais não recicláveis: são todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados rejeitos, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

II. Materiais recicláveis: para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (verde para vidro, azul para papel, amarelo para metal, vermelho para plástico e branco para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pela Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva.

- c) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando, dentro do bom senso e da razoabilidade, o seu volume útil de acondicionamento, objetivando à redução da destinação de resíduos sólidos.

5.2.4. Produtos Biodegradáveis:

- a) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e com redução drástica de hipoclorito de sódio (água sanitária).

Assistência Financeira

b) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360/1976 e as prescrições dos Anexos I e II da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008.

5.2.5. Controle de Poluição Sonora:

a) Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 20/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

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

Ribeirão Preto-SP, de de

.....
P/ CONTRATANTE
PROF. DR. FÁBIO AUGUSTO REIS GOMES
Diretor FEA-RP /USP

.....
P/CONTRATADA

ANEXO DO CONTRATO

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins.

3 – REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades; e
- c) Gerenciamento.

4 – CRITÉRIOS

No formulário de avaliação da qualidade dos serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondentes aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Bom	Regular	Péssimo
3 (três) pontos	1 (um) ponto	0 (zero) ponto

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

Assistência Financeira

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS:

a) Desempenho Profissional:

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das Atividades	40%
Qualificação / Atendimento	30%
Uniformes e Identificação	30%
Total	100%

b) Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Atividades desempenhadas	40%
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%
Atendimento às normas de segurança	30%
Total	100%

c) Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da Supervisão	30%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	40%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	30%
Total	100%

6 – RESPONSABILIDADES

6.1 Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

6.2 Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente;
- Responsável pela notificação à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação à autoridade competente de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada; e
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor –Parcial ou Final.

7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o Gestor do Contrato.
- 7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.
- 7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, um Quadro-Resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.

7.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-Resumo e conceituando a Contratada como segue:

- **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver conceito final acumulado igual ou superior a 8,00 (oito inteiros) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver conceito final acumulado igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- **Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada tiver obtido conceito final acumulado inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

8 – PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO

As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme tabela a seguir:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA FINAL OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 8,00 pontos
Liberação de 95% da fatura	Nota maior ou igual a 7,00 e menor que 8,00 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 6,00 e menor que 7,00 pontos
Liberação de 85% da fatura	Nota maior ou igual a 5,00 e menor que 6,00 pontos
Liberação de 75% da fatura	Nota menor que 5,00 pontos

9 – SUBANEXOS DESTE DOCUMENTO

ANEXO .1 – Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

ANEXO .2 – Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

ANEXO .3 – Relatório de Avaliação e Quadro-resumo.

ANEXO .1

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE
JARDINS

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das Atividades	40%		
Qualificação / Atendimento	30%		
Uniformes e Identificação	30%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Atividades Desempenhadas	40%		
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%		
Atendimento às normas de segurança	30%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da Supervisão	30%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	40%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	30%		
Total			

NOTA FINAL (Somatória dos grupos 1, 2 e 3)			
Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável pela Contratada:

ANEXO 2

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto; e ▪ Manutenção no local de trabalho de número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
Qualificação/ Atendimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profissionais que comprovem experiência no exercício de suas funções; ▪ Promoção periódica de treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordando obrigatoriamente a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos profissionais; ▪ Promoção de curso para aplicação de saneantes; e ▪ Manutenção de profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e identificação necessária para a perfeita execução dos serviços.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Atividades desempenhadas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviços prestados nos padrões técnicos recomendados, com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente; ▪ Desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a manutenção e conservação de jardins; ▪ Desenvolvimento das atividades na periodicidade necessária; e ▪ Atividades desempenhadas de forma satisfatória.
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilização de insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas; ▪ Disponibilização de equipamentos e ferramentas suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas; ▪ Manutenção de perfeitas condições de uso das dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço; e ▪ Utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPIs).

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Atendimento às normas de segurança	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respeito à legislação vigente e observância às boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados; ▪ Estabelecimento e cumprimento de padrões de conduta adequados na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados; ▪ Observância às regras de boa técnica e de segurança quanto a ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins; e ▪ Obediência às normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho.
Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviços diariamente supervisionados por um dos trabalhadores alocados; e ▪ Serviços sobre responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas e que tenha condições de ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administração das atividades operacionais; e ▪ Serviços sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas.
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada: <p>Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob esta contratação, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor; ▪ Documento de concessão de Aviso-Prévio trabalhado ou indenizado; ▪ Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; ▪ Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; e ▪ Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

ANEXO 3
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO/QUADRO-RESUMO
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS

Relatório de Avaliação

Identificação da Unidade	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-Resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

ANEXO

TABELA PARA CONTATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 – FEA-RP

As empresas interessadas em participar do presente pregão, poderão, **a seu critério**, efetuar **visita técnica** no local da prestação dos serviços, mediante agendamento conforme abaixo:

AGENDAMENTO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA
<p>SEÇÃO DE APOIO OPERACIONAL DA FEA-RP</p> <p>manutencao@fearp.usp.br</p> <p>Srs. Marcelo Gaspardo e / ou Reinaldo Kikugava</p> <p>Telefone: (16) 3315-4511</p> <p>Horário para contato: das 09h às 12h</p>

ANEXO

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 – FEA-RP

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

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:

**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 DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____