

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 FEA-RP****PROCESSO Nº. 20.1.00363.81.4  
COMPRA Nº 202000071633****OFERTA DE COMPRA Nº 102164100582020OC00003****ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)****TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO****DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA  
ELETRÔNICA: 13/10/2020.****DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:  
27/10/2020 às 09h30****UNIDADE:****FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DE RIBEIRÃO PRETO****ENDEREÇO:****Av. Dos Bandeirantes, 3900 – Bairro Monte Alegre – Ribeirão Preto – SP****Telefones: (16) 3315-4744 - e-mail: [materiais@fearp.usp.br](mailto: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 Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://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 **SERVICO DE COPEIRAGEM**, 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 RCS (**Registro Cadastral Simplificado**) - no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).
- 2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.
- 2.3 A Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 2.4 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma Licitante, em cada pregão eletrônico.
- 2.5 O envio da proposta vinculará a Licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.6 Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 4.6 do item 4, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 5.1.do item 5, a condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da Licitante junto ao CAUFESP.
- 2.7 Não poderão participar do certame empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores da Universidade de São Paulo; aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária ou impedimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Estadual nº 48.999/2004, e as cooperativas que se encontrem sob a vedação do Decreto Estadual nº 55.938/2010.

### 3. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

- 3.1. O **VALOR TOTAL DA PROPOSTA** do serviço cotado deverá ser registrado por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) opção "**PREGAO - ENTREGAR PROPOSTA**", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a Licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
- 3.2. A proposta comercial a ser apresentada pela licitante autora da proposta de menor preço durante a fase de aceitabilidade de preço, quando solicitado pelo Sistema BEC, deverá conter os elementos a seguir, observado o modelo disponibilizado no **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**:
- a) Descrição do(s) serviço(s) ofertado(s), com indicação de procedência, marca e modelo, quando pertinente, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "DESCRIÇÃO DO OBJETO"**;
  - b) Preços unitários e totais, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço objeto da presente licitação.
    - b.1) No preço unitário deverá ser considerada a isenção do ICMS prevista no art. 55, do Anexo I, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto Estadual nº 45.490/2000, ou seja, sem a carga tributária do ICMS;
    - b.2) O valor equivalente à isenção do ICMS a que se refere o art. 55, do Anexo I, do mencionado Regulamento, obrigatoriamente, deverá ser indicado no respectivo documento fiscal por ocasião do pagamento, e não se aplica ao caso de imposto já retido antecipadamente por sujeição passiva por substituição (previsto no parágrafo 4º do mesmo artigo), e nos casos de empresas cujo documento fiscal de venda é emitido fora do Estado de São Paulo.
  - c) Ainda, deverão ser considerados para elaboração da proposta os seguintes prazos:
    - c.1) Prazo de execução do(s) serviço(s) conforme estabelecido na cláusula - Da Vigência do Anexo – Minuta do Contrato, podendo ainda ser estabelecido cronograma a critério da Administração;
    - c.2) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública do presente Pregão Eletrônico;
- 3.3. Não será admitida cotação de quantidade diversa da prevista neste Edital.

- 3.4. 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.
- 3.5. A proponente que não se interessar por todos os itens poderá encaminhar a Proposta Eletrônica apenas para os que pretenda disputar. Não se admitirá oferta que não contemple a integralidade do item disputado.
- 3.6. A visita técnica é facultativa. Recomenda-se que a Licitante visite o(s) local(is)/a(s) localidade(s) dos serviços, o que deverá ocorrer com anterioridade à sessão pública, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços. Não poderá a Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is)/a(s) localidade(s) e as condições pertinentes ao objeto do contrato.
- 3.6.1) As visitas poderão ser realizadas por qualquer responsável indicado pela Licitante, que poderá contatar as 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 ANUAL 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 em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria Licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles, conforme **ANEXO – “REDUÇÃO DE LANCES”**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
      - 4.4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço do item**.
  - 4.4.2. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
    - 4.4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
      - 4.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.4.2.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.
  - 4.4.3. No decorrer da etapa de lances, as Licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
    - a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
    - b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
  - 4.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 4.4.2.
- 4.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

- 4.5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada Licitante.
- 4.6. Com base na classificação a que alude o subitem 4.5 deste item, será assegurada às Licitantes microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, para fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 4.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 4.6.1.1. A convocação recairá sobre a Licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 4.6.1.
- 4.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 4.6.1.
- 4.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 4.5., seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 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 4.6, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 4.8. Encerrada a etapa de negociação, alcançada a melhor oferta, quando solicitado pelo Sistema, a licitante autora da proposta de menor preço deverá, no prazo de trinta minutos, **encaminhar um arquivo único, insubstituível**, contendo os seguintes documentos:
- a.) **Proposta Comercial**, conforme modelo disponibilizado no **Anexo “PROPOSTA COMERCIAL”**, a qual deverá conter os elementos indicados no item 3.2. deste edital, observada a oferta de menor preço alcançada na fase de negociação;
- b.) Documentos complementares, relacionados no **Anexo “DOCUMENTOS DA PROPOSTA”**, se houver.
- 4.8.1. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, a critério do Pregoeiro, para que a licitante providencie o arquivo para apresentação no Sistema BEC, ficando, na hipótese de prorrogação, a sessão pública

suspensa.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

- c) A Licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de 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. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a Licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante na alínea "c", deverão ser apresentados no endereço constante no preâmbulo deste Edital, em até **02 (dois) dias úteis**, durante a fase de habilitação, sob pena de inabilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, na forma prevista do **item 6 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**
- f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.2.2, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais Licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da Licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

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

### 5.2.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Registro de sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971, no caso de Cooperativas.

## 5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** e/ou **Municipal**, relativo à sede da Licitante, de acordo com seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 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:

4. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
  - a.1) Se a Licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a", deverá ser substituída por certidão 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. Comprovação de capital social, integralizado e registrado, na forma da lei, na importância de, no mínimo, **R\$ 9.100,00 (nove mil e cem reais)** e apresentação de publicação do último balanço patrimonial incluindo o demonstrativo do resultado do exercício.
  - b.1) Não sendo a licitante obrigada a publicar seu balanço, deverá apresentar fotocópia legível de página do DIÁRIO GERAL, onde tenha sido transcrito o balanço patrimonial, ATIVO/PASSIVO, e a demonstração do resultado do exercício.
    - b.1.1) Neste caso, o documento a ser apresentado deverá conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados no registro público das empresas mercantis (Junta Comercial) ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Esta exigência independe de opção ou enquadramento tributário. A licitante que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício em meio eletrônico deverá observar as normas de escrituração contábil em forma eletrônica pertinente.
  - c) Comprovação da situação financeira da licitante desde que fique evidenciado, por meio dos demonstrativos ofertados, relativos ao Balanço Patrimonial apresentado, o atendimento do seguinte índice:

Quociente de Liquidez Geral (QLG) igual ou superior a 1 (um), calculado de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Observação:

Realizável a Longo Prazo = Ativo Não Circulante - (Investimentos + Imobilizado + intangíveis)

## 5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

- a) Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica da licitante, emitida por Conselho ou Entidade Profissional competente, **quando a atividade assim o exigir**.
- b) A apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de desempenho anterior**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço, comprovando o fornecimento ou a execução.
  - b.1) Somente serão considerados válidos atestados com timbre e razão social da entidade expedidora e com identificação do nome completo;
  - b.2) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro;
  - b.3) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

## 5.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

- a) Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho 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”**.
- 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 aceitará como válidas as emitidas até 6 (seis) meses a contar da data de emissão.

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

5.3.3. O RC do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui

os documentos enumerados nos subitens 5.2.1. (exceto letra “f”), 5.2.2., 5.2.3. 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. (exceto letra “f”) e 5.2.2. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista nos subitens 5.2.3., 5.2.4. e 5.2.5.
- 5.3.5. A Licitante detentora do **RC** ou do **RCS** do **CAUFESP** cuja validade não se encontrar vigente em sua totalidade, ou seja, que apresente algumas certidões vencidas poderá utilizá-lo nesta Licitação, porém esse somente substituirá os documentos nele vigentes e correspondentes ao tipo de Registro Cadastral apresentado (**RC** ou **RCS** do **CAUFESP**). Neste caso, as certidões indicadas como vencidas deverão ser apresentadas devidamente atualizadas e vigentes, por meio da funcionalidade “anexo de documentos”.
- 5.3.6. A Licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 5.1 deste item 5, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.3.7. A comprovação de que trata o subitem 5.3.6. deste item 5 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 5.3.8. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 5.1 deste item 5, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.3.7., para que a Licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam o subitem 5.3.6.
- 5.3.9. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam o subitem 5.3.6. deste item 5, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 5.3.8.
- 5.3.10. Se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 5.3.6. a 5.3.7., deste item 5, o Pregoeiro considerará a Licitante inabilitada e, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 4.5 do item 4, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, 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. **PROPOSTA COMERCIAL** assinada, tal como foi encaminhada nos termos do item 4.8,

incorporadas as correções eventualmente feitas nos moldes do item 4.10;

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

6.1.3. Fica dispensada a entrega dos documentos substituídos pelo **RC** ou **RCS** do **CAUFESP em plena validade, conforme subitens 5.3.4 e 5.3.5**, bem como dos disponibilizados pela Internet, e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente.

6.1.4. O **ANEXO – “DECLARAÇÃO DE REPARO/TROCA EM EM GARANTIA”**, quando solicitado, além de documentos complementares à proposta e outros encaminhados durante a sessão pública.

## **7. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

7.1. Divulgado o vencedor ou, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 5.3.7. a 5.3.10. 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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.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.

**Av. Bandeirantes, nº 3.900 - Bloco B2 - 1º andar - sala 17**  
**Monte Alegre - Ribeirão Preto - SP**  
**CEP: 14040905 - Fone: (16) 3315-3929**  
**Horário: das 08:00 às 17:00:horas.**  
**Segunda a sexta feira.**

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

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

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

## 8. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

- 8.1. À Licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 8.2. A desconexão do sistema eletrônico do Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá, quando reestabelecida a conexão, ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às Licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
  - b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas Licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.
- 8.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer Licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato, cuja respectiva minuta integra este edital como **ANEXO – “MINUTA DE CONTRATO”**.
- 9.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, 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](http://www.usp.br/licitacoes), [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) e [www.imprensaoficial.com.br](http://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 4.13 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, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, 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 para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

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

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

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

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

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

## 10 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

## 11 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

## 12. DO PAGAMENTO

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

## 13. DO REAJUSTE

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

## 14. DA GARANTIA FINANCEIRA

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

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320/1968, de acordo com a dotação orçamentária: Classificação Funcional Programática 12.122.1043.6351 – Classificação de Despesa Orçamentária 3.3.90.39.65.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá, ainda, ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas na Resolução USP nº 7601/2018, que 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](http://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/ceis>.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. O presente Edital, seus Anexos e a proposta da Licitante vencedora integrarão o contrato ou instrumento equivalente, 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](http://www.usp.br/licitacoes) e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)- opção “pregaoeletronico” e [www.imprensaoficial.com.br](http://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 formuladas em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.
  - 17.5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e serão disponibilizados nos seguintes endereços eletrônicos:  
[www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), e [www.usp.br/licitacoes](http://www.usp.br/licitacoes). É de responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações.
  - 17.5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

- 17.6. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer etapa da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.
- 17.7. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.
- 17.8. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a USP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.9. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa da licitação.
- 17.10. A Licitante que vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.12. Os casos omissos 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:

<b>ANEXO I</b>	<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>PROPOSTA COMERCIAL</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>DOCUMENTOS DA PROPOSTA</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>REDUÇÃO DE LANCES</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO</b>
<b>ANEXO VII</b>	<b>MINUTA DE CONTRATO</b>
<b>ANEXO VIII</b>	<b>TABELA PARA CONTATOS</b>
<b>ANEXO IX</b>	<b>TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO</b>

Ribeirão Preto, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Prof(a). Dr(a). André Lucirton Costa**  
**Diretor da FEA-RP / USP**

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 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

Contratação de empresa especializada, doravante denominada Contratada, para executar serviços de copeiragem, com fornecimento de materiais de limpeza, para atender à Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo – FEA-RP/USP, doravante denominada Contratante.

#### ITEM 01 – 1 POSTO DE TRABALHO DE 12 HORAS - DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, exceto em dias de feriado, ponto facultativo ou recesso<sup>1</sup>, das **07 às 19h**, conforme as especificações constantes dos itens 3 e 4.

#### 2. Justificativa

2.1. Os serviços de copeiragem contribuem, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e funcionários da Contratante. Enquadram-se, por esse motivo, como serviços continuados, dimensionados a partir das informações e necessidades apresentadas pela Assistência Técnica Administrativa, com base no contrato de mesmo objeto, em execução.

2.2. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação do serviço e o fornecimento de materiais de limpeza necessários para sua execução. Em virtude das especificidades do serviço, entende-se como mais adequada a contratação conjunta do objeto, de modo a permitir a concentração da responsabilidade pelos serviços prestados e a garantia dos resultados e possibilitando, inclusive, maior nível de controle pela Administração na execução do contrato e maior interação entre as diferentes fases dos serviços. Não foram inclusos materiais de consumo, para que a Administração tenha maior economicidade na aquisição, bem como maior controle sobre o vencimento dos produtos.

2.3. Tendo em vista que a Contratante não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

<sup>1</sup> Pontos facultativos ocorrem geralmente nas emendas entre fins de semana e os feriados que incidem nas terças ou quintas-feiras. Recessos ocorrem geralmente entre a véspera de natal e o dia de Ano Novo.

### 3. Descrição das atividades

#### 3.1. Preparar<sup>2</sup> e distribuir café:

3.1.1. Em reuniões e eventos registrados na agenda semanal, bem como naqueles não previstos, comunicados a qualquer momento pela Contratante. Deverão ser disponibilizados xícaras ou copinhos descartáveis aos usuários.

3.1.2. Diariamente, às 08h00 e às 13h00, em 08 (oito) pontos específicos, localizados nos blocos A (Diretoria, Sala dos Professores e Copa), B1 (Seção Técnica de Informática), B2 (Assistência Administrativa e Assistência Acadêmica), C1 (Copa) e C2 (Copa).

- a) Para os pontos da Diretoria e da Seção Técnica de Informática, deverão ser utilizadas garrafas de 01 (um) litro. Nos demais pontos, deverão ser utilizadas garrafas de 1,8 litro;
- b) As garrafas só deverão ser retiradas com reposição de nova bebida;
- c) Aumentar a quantidade de garrafas, a pedido da Contratante, para não faltar bebida até a próxima reposição.

3.2. Distribuir água para chá nos mesmos pontos, métodos e rotina mencionados no item 3.1.2 e subitens.

3.3. Servir biscoitos e bolachas, bem como suco e água mineral, em copos de vidro ou descartáveis, conforme rotina mencionada no item 3.1.1.

3.4. Repor açúcar, adoçante e mexedores, cuidando para que esses itens nunca falem.

3.5. Retirar xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante eventos, no prazo máximo de 15 minutos após o término do evento.

3.6. Orientações específicas na área da Diretoria:

- 3.6.1. Abastecer, em regime de reposição, os potes de bolachas;
- 3.6.2. Repor copos de água mineral no frigobar, periodicamente e sempre que solicitado;
- 3.6.3. Higienizar o frigobar;
- 3.6.4. Substituir xícaras usadas por limpas a cada duas horas.

3.7. Orientações específicas em relação à sala dos professores e demais pontos onde houver cafeteiras automáticas:

- 3.7.1. Repor grãos de café, cuidando para que os repositórios nunca fiquem vazios;
- 3.7.2. Manter a cafeteira automática sempre com o volume de água correto ou repor quando necessário;

---

<sup>2</sup> Deverá ser utilizada, prioritariamente, a copa do Bloco C1 para preparo e manipulação de bebidas e alimentos. O uso das outras copas poderá ser feito somente mediante justificativa ou quando determinado pela Contratante.

- 3.7.3. Higienizar a cafeteira automática.
- 3.8. Lavar utensílios como: talheres, xícaras, copos, pratos etc., com emprego de detergentes biodegradáveis.
- 3.9. Higienizar, nas copas dos blocos A e B2, semanalmente ou sempre que necessário, para eliminar quaisquer resíduos de alimento ou gordura, os seguintes itens, com produto de limpeza adequado:
- 3.9.1. Mobiliários: bancadas, pias, cubas, armários, mesas e cadeiras;
  - 3.9.2. Equipamentos e eletrodomésticos: fogão, fornos micro-ondas, geladeiras, cafeteiras automáticas, carrinho e utensílios;
  - 3.9.3. O piso.
- 3.10. Diariamente, lavar o piso da copa do Bloco C1 bem como higienizar o local, utilizando-se o método de limpeza a seguir:
- 3.10.1. Remover o pó das bancadas, mesas, cadeiras, telefone, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis e dos aparelhos elétricos;
  - 3.10.2. Limpar o piso removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
  - 3.10.3. Limpar/remover o pó do tapete;
  - 3.10.4. Limpar atrás dos móveis e armários;
  - 3.10.5. Limpar porta e batente com produto adequado;
  - 3.10.6. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
  - 3.10.7. Limpar todos os metais, tais como: torneiras, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
  - 3.10.8. Informar à Contratante sobre a necessidade de limpeza de itens específicos, não previstos anteriormente.
- 3.11. Acondicionar o lixo das copas em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para seu transporte, em recipientes providos de tampa, respeitando-se a separação de resíduos para os fins de efetuar-se a coleta seletiva.
- 3.12. Resíduos destinados à compostagem deverão ser descartados na lixeira de resíduos orgânicos.
- 3.13. Obedecer a diretrizes de programas ambientais, de certificação e de acreditação dos quais a Contratante participe.
- 3.14. Semanalmente, em todas as copas, substituir as esponjas das pias.
- 3.15. Higienizar os purificadores de água instalados nas dependências da Unidade, evitando o acúmulo de água nas bases dos mesmos.

- 3.16. Deve-se usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.
- 3.17. O pano de secagem de mãos deverá ser utilizado exclusivamente para este fim e lavado pelo menos uma vez ao dia, com sabão apropriado.
- 3.18. Controlar os estoques dos produtos e insumos sob sua responsabilidade e solicitar a compra, quando necessário, à Contratada, respeitando o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias entre as aquisições.
- 3.19. Manter os aparadores sempre limpos.
- 3.20. Quaisquer ocorrências, sugestões, comunicados e pedidos de material deverão ser resolvidos com a Serviço de Apoio Administrativo no ramal 153894.

#### **4. Demais obrigações da Contratada**

4.1. Em até 05 (cinco) dias após o início contratual, fornecer endereço eletrônico e número de telefone institucionais para uso como canais de comunicação.

4.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniforme a seu empregado conforme forma, periodicidade e tipo a seguir descritos, bem como assegurar a apresentação adequada em relação às questões de higiene e apresentação pessoal de seus funcionários.

4.2.1. Fornecer, no primeiro dia de vigência do contrato, equipamentos de proteção individual (EPIs) e conjunto de uniforme completo ao empregado;

4.2.2. Promover a substituição de todas as peças que compõem o conjunto do uniforme, impreterivelmente, após 06 (seis) meses da entrega anterior ou a qualquer tempo, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após comunicação formal da Contratante;

4.2.3. Os EPIs, bem como o conjunto de uniforme, deverão ser entregues ao empregado mediante recibo individualizado (relação nominal, contendo a especificação de cada peça recebida e respectiva quantidade, datada e assinada pelo empregado na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme). Logo após as entregas, deverá ser enviada à Contratante, para fiscalização e controle do gestor do contrato, cópia da relação nominal comprovando as entregas e os recebimentos, juntamente com o original para conferência.

4.2.4. Os EPIs mínimos a serem entregues, de acordo com o estabelecido pela Norma Regulamentadora nº 6, são:

- a) 1 (um) par de calçado, tipo sapato, totalmente fechado para garantir a segurança do funcionário, na cor preta;

b) 1 (uma) capa de chuva.

4.2.5. O conjunto completo de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas a seguir, devendo a Contratada submetê-lo, previamente, à aprovação do Contratante:

- a) 2 (duas) calças compridas e/ou saias/vestidos, na cor preta; \*
- b) 4 (quatro) camisas de mangas curtas; \*
- c) 1 (um) agasalho fechado à frente (fornecimento anual);
- d) 4 (quatro) pares de meia, em algodão, tipo soquete;
- e) 2 (dois) aventais de cintura em tecido Oxford na cor branca;
- f) 2 (duas) toucas em tecido Oxford na cor branca.

\* Caso a Contratada opte por vestidos como uniformes, as quantidades de calças e camisas podem ser revistas, respeitando a proporcionalidade apresentada.

4.3. Observar rigorosamente a legislação vigente sobre proteção ao meio ambiente.

4.4. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas, nos locais dos serviços, a disciplina, a segurança do trabalho e as regras de higiene estabelecidas na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

4.5. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos de limpeza (vassoura, rodo, balde, panos etc) a serem utilizados na execução das atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios.

4.6. Ficará a cargo da Contratada a substituição de qualquer equipamento ou material, listados no item 5.1.2 danificado pelos seus funcionários.

## **5. Obrigações da Contratante**

5.1. Fornecer:

5.1.1. Grãos de café, pó de café, coadores, mexedores, suco, água mineral, bolachas, açúcar, adoçante, garrafas térmicas e utensílios para preparo e distribuição das bebidas e alimentos;

5.1.2. Copa com estrutura completa para a execução dos serviços;

5.1.3. No início de cada semana, pela manhã, a agenda semanal das reuniões e eventos em que deverão ser servidos café, água etc.

5.2. Garantir a limpeza, uma vez por dia, do piso de todas copas, à exceção daquela prevista no item 3.10.

5.3. Designar preposto, que atuará como gestor técnico do contrato e realizará os contatos necessários com a Contratada.

5.4. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de seu preposto.

5.5. Disponibilizar armários guarda-roupas.

**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 - FEA-RP**

POSTOS DE COPEIRAGEM					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	QTDE. MESES	VALOR TOTAL ANUAL R\$
		(1)	(2)	(3)	(4) = 1 X 2 X 3
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM – SEGUNDA À SEXTA-FEIRA DAS 07H ÀS 19H	01		12	
<b>VALOR TOTAL ANUAL – R\$</b>					

**MÊS DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS – JANEIRO/2020**

Não será aceita proposta que não contemple o valor **MENSAL TOTAL DO ITEM**.

**DADOS DA PROPONENTE:**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

e-mail:

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) dias corridos.**

**PRAZO PARA PAGAMENTO: 30 (trinta) dias corridos.**

**Declaramos total concordância com os termos da Minuta de Contrato e das demais condições do Edital em referência e com o teor da Portaria USP nº 3161/99.**

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

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

### ANEXO III

#### DOCUMENTOS DA PROPOSTA

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 - FEA-RP

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO EXEMPLIFICATIVO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

#### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração*	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Outros (especificar)	
Total		

#### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

##### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

##### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

##### Submódulo 2.3 - Benefícios/insumos Mensais e Diários.

2.3	Benefícios/insumos Mensais e Diários*	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Cesta Básica	
D	Participação nos Resultados	
E	Assistência Social Sindical	
F	Benefício Natalidade	
G	Outros (especificar)	
Total		

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos*	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	<b>C.1.1 - Retenção para Previdência Social</b>		
	<b>C.1.2 - PIS</b>		
	<b>C.1.3 - COFINS</b>		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	<b>C.3.1 - ISSQN ou ISS</b>		
	<b>Total</b>		

### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO/POSTO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>Valor Total por Empregado</b>	

\* Obs. 1: Conforme Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho

\*\* Obs. 2: A planilha de custos não poderá ser preenchida exclusivamente com encargos sociais do regime de tributação do Simples Nacional, deverá sim ser preenchida com a tributação e os encargos sociais que a contratada estará sujeita durante todo o período de vigência contratual, considerando a sua exclusão desse regime a partir do mês seguinte ao início da prestação de serviços vedados pela Lei Complementar nº 123 de 2006.



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**ANEXO IV**

**REDUÇÃO DE LANCES**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 - FEA-RP**

<b>ITEM</b>	<b>LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DOS LANCES VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	<b>R\$ 250,00</b>



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 - 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 15/2020 – FEA-RP**, da **FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DE RIBEIRÃO PRETO**, 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, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

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



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ANEXO VI

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 - 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 15/2020 – FEA-RP**, da **FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DE RIBEIRÃO PRETO**, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

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

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



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 - FEA-RP

#### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DE RIBEIRÃO PRETO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COPEIRAGEM.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2020, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da(o) **FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DE RIBEIRÃO PRETO**, inscrita no C.N.P.J. sob nº 63 025 530/0094-03, localizada na Av. Dos Bandeirantes, 3900 – Monte Alegre – Ribeirão Preto – SP, neste ato representada por seu Diretor, Prof. Dr. André Lucirton Costapor delegação de competência, nos termos da Portaria GR nº 6561/2014 e alterações posteriores, na Universidade de São Paulo, 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 nºs. 8.666/1993 e 10.520/2002, nos Decretos Estaduais nºs. 47.297/2002 e 49.722/2005, no Regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006 e na Resolução CEGP-10/2002, bem como nas demais Portarias referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, estando as partes vinculadas ao Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 - FEA-RP – Processo nº 2020.1.363.81.4** 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 Serviço de Copeiragem**, conforme descrito no **ANEXO – “OBJETO DO CONTRATO”**, que integra este contrato.
- 1.2. O objeto do presente Contrato poderá sofrer alterações em suas quantidades conforme previsto no artigo 65 da Lei nº 8666/1993 e suas alterações posteriores."

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. A execução dos serviços deverá ter início a contar da data estabelecida da vigência do contrato, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "DESCRIÇÃO DO OBJETO"**, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA**

3. O(s) serviço(s) descritos no **ANEXO – “OBJETO DO CONTRATO”**, não terá(ão) prazo de garantia.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

4.1. A **CONTRATADA** deverá executar o objeto do presente contrato, conforme especificação contida no **ANEXO – “OBJETO DO CONTRATO”**.

4.1.1. Caso isto não ocorra, o serviço será recusado e deverá ser reparado, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**. Em caso de não atendimento, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à **CONTRATADA** as penalidades previstas na Cláusula “Das Penalidades” deste contrato.

4.2. Os prazos fixados neste contrato deverão ser cumpridos rigorosamente. O não cumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas na Cláusula “Das Penalidades”.

4.3. O recebimento e o acompanhamento dos prazos para a execução do objeto serão realizados por prepostos especialmente designados pela **CONTRATANTE**.

4.4. A responsabilidade da **CONTRATADA** sobre a qualidade e garantia dos serviços realizados não se extingue no momento do recebimento.

4.5. A **CONTRATADA** assume o compromisso de designar pessoal qualificado para a realização dos serviços mediante emprego de técnicas adequadas.

4.6. A **CONTRATADA** deverá utilizar pessoal capacitado e idôneo, assumindo inteira responsabilidade, inclusive por danos que os mesmos venham a causar à Administração ou a terceiros, na execução dos serviços.

4.7. A **CONTRATADA** deverá cumprir com suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos empregados que estejam a seu serviço, por força deste contrato.

4.8. A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.9. A **CONTRATADA** deverá fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivos (EPC's), quando necessários para execução dos serviços.

4.10. A **CONTRATADA** deverá atender a todas as convocações e participar de reuniões para definir detalhes relacionados ao serviço.



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 4.11. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem o conhecimento e expressa autorização da **CONTRATANTE**, sob risco de rescisão contratual,
- 4.12. O objeto deste contrato deverá ser executado no endereço:
- Av. Dos Bandeirantes, 3900 – Monte Alegre – Ribeirão Preto – SP**  
**Horário: das 07:00 às 19:00 horas.**
- 4.13. É de responsabilidade da **CONTRATADA**, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.14. Comunicar, em tempo hábil, qualquer fato que venha a dificultar o bom andamento dos serviços.
- 4.15. Além do cumprimento das condições estabelecidas nesta Cláusula, a **CONTRATADA** deverá observar o que consta do **Anexo – OUTRAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**, que fica fazendo parte integrante do presente contrato.

### **CLAUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

- 5.1. O/A Sr.(a) [**NOME DO SERVIDOR**] está designado pela **CONTRATANTE** para atuar como preposto, responsável por realizar a fiscalização, acompanhamento e contatos que se fizerem necessários para a realização do objeto pela **CONTRATADA**.
- 5.1.1. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.
- 5.1.2. A ausência de comunicação, por parte da **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e correspondentes Anexos.
- 5.2. O preposto da **CONTRATANTE** poderá rejeitar o objeto do contrato, no todo ou em parte, quando não forem atendidas suas especificações e condições, devendo tomar as medidas cabíveis nas hipóteses previstas na Cláusula das Penalidades.
- 5.2.1. Em nenhuma hipótese as características do objeto contratado poderão ser alteradas, sob pena de rescisão contratual.
- 5.3. Cabe, ainda, à **CONTRATANTE** efetuar os pagamentos devidos em razão da execução do objeto, depois do recebimento definitivo e de acordo com as condições fixadas neste Contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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 SETIMA - DO VALOR E DOS RECURSOS**

7. O valor total do presente 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**

8.1 O pagamento será efetuado no prazo de **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do **serviço** no(a) **Seção de Apoio Operacional** do(a) **Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto**, nos termos da Portaria GR 4.710 de 25/02/2010 e alterações posteriores. 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 à negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

8.1.1. Nos casos de incidência de ICMS os documentos fiscais competentes acima referidos, quando emitidos dentro do Estado de São Paulo, deverão ser apresentados com destaque indicando o valor do desconto equivalente ao ICMS dispensado, a que se refere o artigo 55, do Anexo I, do regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto 45.490/00.

8.1.1.1. Nos casos do subitem 8.1.1., tratando-se de ICMS com alíquota diferente da estabelecida para as operações ou prestações internas (art. 52, Inc. I, do referido Regulamento), ou com base de cálculo que não corresponda ao valor total dos produtos que são objeto do documento fiscal, e embasamento legal que o justifica, deverá ser, também, destacado nesse mesmo documento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As medições dos serviços, para efeito de pagamento, realizar-se-ão de acordo com os seguintes procedimentos:



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- a) a primeira, no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao mês do início dos serviços;
- b) as medições subsequentes serão realizadas a cada período de 01 (um) mês, contado da data de término do período abrangido pela medição anterior;
- c) o valor das medições será obtido mediante a aplicação dos preços unitários constantes da proposta de preços ofertada pela **CONTRATADA** pela quantidade de serviços efetivamente executados, isto é, a quantidade de metros quadrados efetivamente limpos, no período considerado;
- 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 indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das sanções estabelecidas na **Ciáusula Décima Segunda – 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 a unidade constante no subitem 4.6. deste Contrato, e atestar o recebimento provisório dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **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 tomador;
  - 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 tomador / 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



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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;
  - iv. Relação de Tomadores/Obras – RET;
- c) 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.
- d) 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 O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- e) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, 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.
- f) A não apresentação dessas comprovações assegura à **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- g) 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;



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- h) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por **CONTRATANTE**, 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; e,
  - V. Totalização dos valores e sua consolidação.
- i) Os documentos solicitados em (g) e (h) anteriores deverão ser entregues à **CONTRATANTE** na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.
- j) Prova do efetivo depósito da folha de pagamento específica e do efetivo cumprimento das obrigações com Vale Transporte, Vale Refeição e Vale Alimentação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O pagamento ficará condicionado a não existência de registro da **CONTRATADA** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, Inciso II e § 1º da Lei Estadual nº 12.799/2008 c.c. artigo 7º, Inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.

**PARÁGRAFO QUARTO:** 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.

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

**PARÁGRAFO SEXTO:** Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** 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



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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** a efetuar sua compensação com o INSS, ficando a critério da **CONTRATANTE** proceder a 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 cada **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.

PARÁGRAFO OITAVO - 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.

### CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

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

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

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

Onde:

R = parcela de reajuste;



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Po = preço inicial do contrato no mês de **JANEIRO/2020**, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

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

- 9.2. Os valores contratuais serão reajustados para mais ou para menos em consequência de suas variações.
- 9.3. Será considerado como "mês de referência dos preços" o da apresentação da proposta, durante a fase de aceitabilidade do preço na BEC.
- 9.4. O reajuste de valores será efetuado somente com base em índices definitivos.
- 9.5. Da aplicação da fórmula constante nesta cláusula, serão obtidos valores reajustados e novo "mês de referência", sendo este mês a base para o próximo período, quando poderá ocorrer novo reajuste, observada a legislação específica vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA FINANCEIRA**

10.1. A CONTRATADA compromete-se, no presente ato, a, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura deste instrumento, apresentar prestação de garantia na modalidade caução em dinheiro; caução em títulos da dívida pública; seguro-garantia ou fiança bancária, referente ao recolhimento de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, na importância de [R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)], que fica depositada como garantia do fiel cumprimento da execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, com vencimento para 60 (sessenta) dias após a data da entrega final do ajuste.

10.1.1. A garantia a que se refere o "caput" desta cláusula será liberada ou restituída sessenta dias após a execução do contrato.

10.1.2. Caso a garantia oferecida pela CONTRATADA evidencie qualquer impropriedade ou incorreção em seu teor ou origem, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização, ou substituição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação.

10.1.3. A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no parágrafo anterior sujeitará a CONTRATADA às seguintes consequências:

10.1.3.1. Retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos para recomposição da garantia contratual, na modalidade caução em dinheiro; ou

10.1.3.2. Caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA deste contrato, e, ainda, a rescisão do ajuste com fundamento no artigo 78



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.4. Caberá à Administração contratante decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia contratual ou a caracterização da inexecução contratual.

10.1.5. A correção monetária da garantia prestada na forma de caução em dinheiro será calculada com base na variação do índice IPC/FIPE e, no caso de utilização de cheque, a data inicial da correção será a do crédito bancário. **(COM GARANTIA FINANCEIRA)**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3.1. As multas poderão ser compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ainda quando resultantes da execução de outro contrato, e/ou



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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](http://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/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 8.666/1993, 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, ..... de ..... de 2020.**

.....  
**P/ CONTRATANTE**  
**Prof(a). Dr(a). André Lucirton Costa**  
**Diretor da FEA-RP /USP**

.....  
**P/ CONTRATADA**



# **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

## **ANEXO OBJETO DO CONTRATO**

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

Ribeirão Preto, ..... de ..... de 2020.

.....  
**P/ CONTRATANTE**  
**Prof(a). Dr(a). André Lucirton Costa**  
**Diretor da FEA-RP /USP**

.....  
**P/ CONTRATADA**



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII

### TABELA PARA CONTATOS EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 –FEA-RP

#### TABELA PARA CONTATO

Devido à pandemia que estamos enfrentando, solicitamos que seja encaminhado e-mail para [apoio@fearp.usp.br](mailto:apoio@fearp.usp.br) para fins de agendamento

#### **SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FEA-RP**

Srs. Sandro Roberto A. Morais / Marco Piva

Telefone: (16) 3315-3894

Horário para contato: das 09h às 12h



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ANEXO IX TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 – 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 estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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:**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**RG:**

**Data de Nascimento:**

**Endereço residencial completo:**

**E-mail institucional:**

**E-mail pessoal:**

**Telefone(s):**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



## **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

**Nome**

**Cargo:**

**CPF:**

**RG:**

**Data de Nascimento:**

**Endereço residencial completo:**

**E-mail institucional:**

**E-mail pessoal:**

**Telefone(s):**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**RG:**

**Data de Nascimento:**

**Endereço residencial completo:**

**E-mail institucional:**

**E-mail pessoal:**

**Telefone(s):**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_