

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2019 - PUSP-SC****PROCESSO Nº 19.1.00532.52.5****OFERTA DE COMPRA Nº 102142100582019OC00011****ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br****TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço****DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:****25/11/2019.****DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:****05/12/2019 às 09:00 horas.****UNIDADE:****Prefeitura do Campus Usp de São Carlos****ENDEREÇO:****Unidade - Av. Trabalhador São-carlense, 400. - Centro - São Carlos - SP - CEP: 13566-590 - Fone: 16-3373.9131****Telefones: (16) 3373-8024 - e-mail: material.prefeitura@sc.usp.br.**

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - **Sistema BEC/SP**", utilizando recursos de tecnologia da informação - internet, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto estadual nº 49.722, de 24/06/2005, pelo regulamento anexo à resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21/06/93, do Decreto estadual nº 47.297, de 06/11/02 e 55.938 de 21/06/2010, da Resolução CEGP-10, de 19/11/02 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 ou www.bec.fazenda.sp.gov.br** no dia e hora mencionada no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O presente **PREGÃO** tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de SERVIÇO DE MAO-DE-OBRA - NAO ESPECIALIZADA** conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

2.1.2. 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 nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.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 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 ou 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) produto(s) e/ou serviço(s) ofertado(s), com indicação de procedência, marca e modelo, quando pertinente, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "DESCRIÇÃO DO OBJETO"**;

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

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

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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

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

3.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade 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) contiverem vícios;
- c) apresentarem qualquer documento em desacordo com as exigências contidas neste edital;
- d) com preços manifestamente inexequíveis;
- e) que apresentarem preços, ofertas ou vantagens baseados exclusivamente em proposta das demais Licitantes;
- f) que, por ação da Licitante ofertante quando do registro da proposta na forma do subitem 3.1., contenham elementos que permitam a sua identificação.

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

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

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

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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, 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 4.5., mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

4.8. Encerrada a etapa de negociação, alcançada a melhor oferta, a licitante autora da proposta de menor preço deverá, quando solicitado pelo Sistema, encaminhar o arquivo contendo o **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**, para análise da aceitabilidade do preço, observado o prazo de até trinta minutos.

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. Após a reativação da Sessão Pública e envio do arquivo no Sistema, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

4.8.2. Será aceito apenas 01 (um) arquivo, **insubstituível**, contendo o anexo indicado no subitem 4.8. deste item 4., elaborado conforme modelo disponibilizado no **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**, o qual deverá contemplar os preços unitários e totais por item e o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, conforme proposta de menor preço alcançada na fase de negociação.

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.

4.11. Após o eventual saneamento realizado, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação da nova versão do(s) anexo(s) - **"PROPOSTA COMERCIAL"** e/ou **"DOCUMENTOS DA PROPOSTA"**, que deverá(ão) ser enviado(s) através do e-mail indicado no preâmbulo do Edital, no prazo de até trinta minutos, comprovando o saneamento na forma prevista no subitem 4.10.1. deste item 4. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado em, no máximo, 30 minutos adicionais.

4.12. Considerada a melhor oferta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

4.13. Encerrada a etapa de aceitabilidade do preço e iniciada a etapa de habilitação, deverá ser anexado, após cumpridos os requisitos dos subitens 4.10. e 4.11. deste item 4, arquivo contendo as informações do(s) anexo(s) - **"PROPOSTA COMERCIAL"** e/ou **"DOCUMENTOS DA PROPOSTA"**, visando tornar públicos os documentos encaminhados.

5. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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 da 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 11.488/2017, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.2.2., ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

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

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

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

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

serviços com fornecimento de bens, e **Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários) no caso de serviços, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor.

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

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

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

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

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

a.1) Se a Licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a", deverá ser substituída por certidão 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 a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

b) Comprovação de capital social, integralizado e registrado, na forma da lei, na importância de, no mínimo, **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil 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 atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

b.1) Entende-se por mesma natureza, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a **50% (cinquenta por cento)** do objeto da licitação.

b.2) A comprovação a que se refere a alínea b.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante, válido para pelo menos, um período mensal coincidente;

b.3) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

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. Se a licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz; se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, salvo os casos em que, pela própria natureza, comprovadamente estes sejam emitidos somente em nome da matriz.

5.3.3. Os documentos exigidos para comprovação da regularidade fiscal deverão referir-se ao estabelecimento (matriz ou filial) que executará o objeto do contrato.

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

5.3.5. O **RCS** do **CAUFESP**, 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**.

5.3.6. 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".

5.3.7. A Licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem 5.1 deste item 5, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

da aplicação das sanções cabíveis.

5.3.8. A comprovação de que trata o subitem 5.3.7. 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.

5.3.9. 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 5.3.8., para que a Licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam o subitem 5.3.7.

5.3.10. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam o subitem 5.3.7. deste item 5, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 5.3.8.

5.3.11. Se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 5.3.7. a 5.3.9., 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** original e assinada, tal como foi encaminhada nos termos do item 4.8, incorporadas as correções eventualmente feitas nos moldes do item 4.10 a 4.12.

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

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

6.1.3. Quando houver, o **ANEXO - "DECLARAÇÃO DE REPARO/TROCA EM GARANTIA"** e/ou outro(s) documento(s) requeridos no **ANEXO - "DOCUMENTOS DA PROPOSTA"** e/ou outros documentos encaminhados no decorrer da sessão.

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 ou 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 (a) **Seção de Expediente** da(o) **Prefeitura do Campus Usp de São Carlos** no horário e endereço abaixo especificado, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2, deste item.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Av. Trabalhador São-carlense, 400. - Centro - São Carlos - SP - CEP: 13566-590 - Fone: 16-3373.9136

Horário: das 09:00 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, 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, nos moldes dos subitem 5.3.7. do item 5. ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1. deste item 9., ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

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

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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, 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, comparecer perante o órgão/unidade para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

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 **XX.XXX.XXXX.XXXX** - Classificação de Despesa Orçamentária **X.X.XX.XX.XX**.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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; 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, independentemente de transcrição.

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

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

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

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

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

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

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.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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, conforme o caso:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - DOCUMENTOS DA PROPOSTA

ANEXO IV - REDUÇÃO DE LANCES

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA

NO TRABALHO

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII - TABELA PARA CONTATOS

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

São Carlos, de de 2019

.....
Prof(a). Dr(a). Sergio Paulo Campana Filho
Prefeito de Campus Usp

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2019 - PUSP-SC**

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;

MEMORIAL DESCRITIVO**Contratação de serviços de manutenção em áreas externas da Universidade de São Paulo:**

- ▶ **Campus Áreas 1 e 2**
- ▶ **CDCC**
- ▶ **CRHEA**

Campus Área 1, localizado na Av. Trabalhador são-carlense, nº 400, Centro, em São Carlos – SP, CEP 13566-590

Campus Área 2, localizado na Rua João Dagnone, nº 1.100, Bairro Santa Angelina, em São Carlos – SP, CEP 13563-120

CDCC, Centro de Divulgação Científica e Cultural da USP, localizado na Rua Nove de Julho nº 1.227, Centro, em São Carlos SP, CEP 13560-590

CRHEA-SHS/EESC: Centro de Recursos Hídricos e Ecologia Aplicada, do Departamento de Hidráulica e Saneamento da Escola de Engenharia de São Carlos, localizado às margens da Represa do Lobo (“Broa”), na Rodovia SPV 149/215 – Domingos Innocentini, Km. 13, em Itirapina – SP, sem CEP (área rural)

Distâncias aproximadas:

Campus 1 – Campus Área 2: 5 km.

Campus 1 – CRHEA: 23 km.

Campus 1 – CDCC: 2 km.

Prefeitura do Campus USP de São Carlos / PUSP - SC

Agosto / 2019



1) DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Memorial Descritivo trata das especificações gerais e técnicas referentes aos serviços abaixo discriminados:

- a) Manutenção em áreas externas no **Campus Área 1 de São Carlos**, da Universidade de São Paulo, localizado na Avenida Trabalhador são-carlense, nº 400, Centro, em São Carlos – SP, compreendendo: áreas comuns (num total de **100.487,94 metros quadrados**) e áreas verdes (num total de **144.636,61 metros quadrados**). Para ilustração geral, vide **ANEXO 1**.
- b) Manutenção em áreas externas no **Campus Área 2 de São Carlos**, da Universidade de São Paulo, localizado na Avenida João Dagnone, nº 1.100, Jardim Santa Angelina, em São Carlos – SP, compreendendo: áreas verdes (num total de **144.321,48 metros quadrados**) e áreas de roçadas (num total de **406.335,27 metros quadrados**). Para ilustração geral, vide **ANEXO 2**.
- c) Manutenção em áreas externas no **CDCC – Centro de Divulgação Científica e Cultural** da Universidade de São Paulo, localizado na Rua Nove de Julho, nº 1.227, Centro, em São Carlos – SP, compreendendo: áreas verdes (num total de **247,28 metros quadrados**). Para ilustração geral, vide **ANEXO 3**.
- d) Manutenção em áreas externas no **CRHEA, Centro de Recursos Hídricos e Ecologia Aplicada**, do Departamento de Hidráulica e Saneamento da Escola de Engenharia de São Carlos, localizado às margens da Represa do Lobo (“Broa”), na Rodovia SPV 149/215 – Domingos Innocentini, Km. 13, em Itirapina – SP, compreendendo: áreas pavimentadas em geral (num total de **7.270,25 metros quadrados**), áreas verdes (num total de **55.610,08 metros quadrados**) e áreas de roçadas (num total de **130.652,59 metros quadrados**). Para ilustração geral, vide **ANEXO 4**.

Os elementos técnicos que instruem os serviços a serem contratados encontram-se exibidos no presente Memorial Descritivo, em seus respectivos ANEXOS e na Planilha Orçamentária Referencial. A PUSP-SC fornecerá os arquivos digitais por meio do site da BEC ou conforme solicitado por e-mail.

OBSERVAÇÃO: as firmas participantes da presente Licitação deverão conferir e se certificar de que todos os elementos técnicos relacionados neste Memorial Descritivo foram entregues pela USP. Na eventual falta de algum deles, a USP deverá ser comunicada pela Licitante o mais breve possível, para que seja providenciado o seu fornecimento em tempo hábil. Se porventura houver qualquer incompatibilidade entre os elementos técnicos relacionados, a PUSP-SC deverá ser consultada para os devidos esclarecimentos anteriormente à realização do procedimento licitatório. Após a formalização contratual, se porventura houver incompatibilidade não elucidada anteriormente, a Administração da USP decidirá qual a condição prevalente, sendo que neste caso não caberá qualquer questionamento por parte da Contratada.

No contexto licitatório, é essencial o perfeito conhecimento do escopo em questão, e neste sentido a vistoria aos locais abrangidos é altamente recomendada. Após a realização das vistorias “in loco” e elucidação de eventuais dúvidas de qualquer ordem, a serem esclarecidas anteriormente à realização do certame, não serão admitidas quaisquer eventuais alegações de desconhecimento das situações vigentes e/ou dos serviços compreendidos pelo escopo licitado.

O escopo geral a ser contratado compreende o fornecimento pela Licitante vencedora:

- ▶ Mão de obra para execução dos serviços especificados, ou de serviços gerais externos, como convocação para eventuais Mutirões de Limpeza ou similares (ex.: Força Tarefa Contra a Dengue, Limpeza de Resíduos Gerais, etc.);
- ▶ Materiais, ferramentas, equipamentos, maquinários e insumos discriminados neste Memorial;
- ▶ Alimentação e transporte dos funcionários;
- ▶ Transporte dos demais fornecimentos previstos contratualmente;
- ▶ Todos os encargos, leis sociais e despesas indiretas incidentes sobre todos os fornecimentos previstos contratualmente.

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio da apresentação de “Planilha de Medição Mensal de Serviços Executados”, a ser elaborada pelo Gestor da Contratante.

Para efeito de apuração de valores na mencionada Planilha Mensal, não serão pagos os serviços não executados e/ou executados com irregularidades em relação ao estabelecido contratualmente. Estas ocorrências anômalas deverão ser devidamente registradas oficialmente pela Contratante no “Diário de Serviços” ou “Livro de Ocorrências”, ou seja, instrumento de controle da Contratante. A Contratada deverá ser comunicada formalmente pela Contratante das ocorrências anômalas que resultarão em glosas (descontos) na Planilha de Medição Mensal de Serviços Executados. Somente após ciência da Contratada, por meio de NOTIFICAÇÃO



específica emitida pela Contratante ou dando conhecimento no próprio instrumento de controle da Contratante, é que se poderá proceder à glosa correspondente à ausência e/ou irregularidade na prestação do serviço. A respectiva glosa deverá ser aplicada na Planilha de Medição Mensal de Serviços Executados imediatamente sequente.

Nesta Planilha Mensal haverá ainda um item orçamentário específico referente a algum eventual desconto para pagamento de “compensação financeira ou ressarcimento devido à USP e/ou a Terceiros”, oriundo de danos causados pela Contratada, devidamente comprovados. O aludido item orçamentário referente à compensação financeira à USP e/ou a Terceiros terá valor negativo (no caso de ocorrência de ressarcimento devidamente apurada) ou será igual a zero (no caso de ausência de ocorrência de ressarcimento). Neste contexto, mais adiante esta questão será abordada detalhadamente no presente Memorial Descritivo. Não haverá incidência de qualquer multa sobre o valor apurado no item orçamentário referente a eventuais compensações financeiras.

Portanto, a constatação de irregularidades na execução do ajustado entre as partes motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo de eventual rescisão e aplicação de outras cláusulas contratuais. Pela inexecução total, inexecução parcial ou execução irregular dos serviços ora contratados será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida. Esta multa de mora será expressa em destaque na “Folha RESUMO – Relatório de Medição dos Serviços”.

O conjunto completo que compõe a medição mensal a ser apresentada pela Contratante será constituído dos seguintes elementos:

- ▶ Folha de Comunicação Contratante – Contratada via mensagem FAX ou E-mail;
- ▶ Folha de Informações Gerais da Medição Mensal;
- ▶ Folha de Planilha da Medição Mensal de Serviços Executados;
- ▶ Folha RESUMO – Relatório de Medição dos Serviços;
- ▶ Folha de “Autorização para Emissão de Faturamento”.

Os reajustes de preços serão aplicados com periodicidade anual, sendo considerado como data de referência dos valores o 1º dia do mês de apresentação da proposta. O reajuste de preços será efetuado somente com base em índices definitivos. Da aplicação da fórmula de reajuste pactuada serão obtidos valores reajustados e a nova data de referência, sendo esta data a base para o próximo período de reajuste observando-se a legislação específica vigente.

A Contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de

Proteção Individual (EPI's). Também deverão ser providenciados pela Contratada Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) em tarefas e/ou serviços que apresentem riscos inerentes às atividades desenvolvidas. Além de oferecer a segurança necessária aos seus trabalhadores, na execução dos serviços a Contratada deverá também providenciar cuidados especiais na proteção de pessoas em geral e na proteção do patrimônio público e privado, tais como tela ou outros dispositivos de proteção nos locais onde serão utilizados roçadeiras e micro trator na poda de gramados e jardins. A Contratada deverá respeitar a legislação pertinente no tocante aos serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o Contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.

A Contratada será integralmente responsável pelos danos que seus funcionários, materiais, máquinas e equipamentos vierem a causar a pessoas, materiais ou bens em geral da Contratante ou de terceiros. Neste sentido, é relevante enfatizar que nestas ocorrências a Contratada será integralmente responsabilizada em todos os âmbitos, na esfera civil, criminal e profissional, bem como deverá arcar com os montantes financeiros de pagamentos, reembolsos, ressarcimentos, reparações e indenizações referentes aos prejuízos causados.

Os procedimentos referentes à compensação pela Contratada ao(s) interessado(a)s que sofreu(ram) prejuízo(s) são apresentados a seguir. O(a)s interessado(a)s deverá(o):

- Comunicar a(s) ocorrência(s) o mais breve possível à Guarda Universitária do Campus 1 ou 2 e/ou à Polícia Militar do Estado de São Paulo, informando detalhes do evento para elaboração de Boletim de Ocorrência (B.O. interno da USP e/ou oficial do Estado), com relato do fato, data, horário, condições climáticas (chuvas, ventos, etc.) no momento do incidente, origem ou motivo do evento, ilustração(ões) fotográfica(s), etc.
- Elaborar um requerimento endereçado à PUSP-SC relatando sinteticamente o fato causador do dano e a compensação pretendida para fazer frente ao prejuízo verificado. Juntar ao requerimento toda a documentação pertinente para instruir o procedimento, seja pessoal, jurídica ou patrimonial. Exemplos: RG, CPF, CNPJ, documento de propriedade veicular (Licenciamento de Veículo), Boletim(ns) de Ocorrência(s), etc. O requerimento juntado à documentação pertinente denominaremos aqui “documentação completa”.
- Protocolar no Expediente (Gabinete) da PUSP-SC a “documentação completa” para fins de abertura de um Processo Administrativo na USP, a ser apreciado pelos Órgãos da Universidade, respectivamente a DVMANOPER (Divisão de Manutenção e Operação da PUSP-SC, responsável pela Gestão Contratual) e a Procuradoria Geral Regional de São Carlos (PG-SC).

Caberá à DVMANOPER instruir os autos com as informações pertinentes e, se houver condições para tal, emitir manifestação acerca do incidente em pauta.

Caberá à PG-SC analisar os autos instruídos e emitir parecer jurídico a respeito do mérito da solicitação do(s) interessado(s), retornando o Processo Administrativo à DVMANOPER para ciência e respectivas providências cabíveis à manifestação jurídica apresentada.

Caso a Contratada na manifestação jurídica apresentada seja responsabilizada pelo incidente, a mesma terá, após o seu representante legal ou o seu preposto tomar ciência formal nos autos, um prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa oficial fundamentada.

Posteriormente, os autos serão encaminhados ao Prefeito do Campus, a quem compete a decisão a respeito da possível responsabilidade da Contratada. Restando esta configurada, o processo administrativo será finalizado no sentido de a Contratada efetuar a compensação ao(s) interessado(s). Caso a compensação seja financeira, o valor monetário correspondente ficará retido na Medição a ser efetuada na data imediatamente posterior à data da decisão final. O valor a ser pago ao(s) interessado(s) será explicitado na Planilha Mensal de Medição em item orçamentário específico, denominado “compensação financeira devida por danos causados à USP ou a Terceiros”.

Se a Contratada não apresentar a sua defesa no prazo determinado, e desde que existam nos autos elementos que comprovem seu dolo ou sua culpa em relação à produção do evento danoso, a mesma será responsabilizada pelo incidente em pauta, respondendo conseqüentemente pela compensação financeira ao(s) interessado(s).

Portanto, o desconto deverá ocorrer na próxima medição imediatamente posterior à apuração final do caso que deu origem à compensação financeira devida pela Contratada.

O valor monetário correspondente à compensação financeira será pago ao(s) interessado(s) da seguinte forma: no caso da USP, por meio de transposição orçamentária da PUSP-SC para a Unidade/Órgão interessado; no caso de terceiros, pago ao(s) interessado(s) através da PUSP-SC na sua Tesouraria.

A Contratada será responsável integralmente por danos ou dolos que seus funcionários, materiais, máquinas e equipamentos vierem a causar a pessoas, materiais ou bens em geral da Contratante ou de terceiros. Neste sentido, é relevante enfatizar que nestas ocorrências a Contratada será integralmente responsabilizada em todos os âmbitos, na esfera civil, criminal e profissional, bem como deverá arcar com os montantes financeiros de pagamentos, reembolsos, ressarcimentos, reparações e indenizações referentes aos prejuízos causados.

Trabalhos em finais de semana e/ou feriados poderão ser programados, a critério da Contratante, em virtude da necessidade imperiosa de não interferência nas



atividades rotineiras de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela USP e/ou por motivos de força maior imprevisíveis ou não. Neste caso, a Contratante não deverá pagar qualquer custo adicional à Contratada (horas extras, locação de equipamentos, etc.) em virtude de ocorrências tais como podas de gramados e vegetações em locais próximos a salas de aula e a anfiteatros ou outros fatos devidamente justificados pela Contratante, quando forem absolutamente necessários trabalhos realizados em horários fora do expediente normal.

Especial atenção deverá ser dada às tarefas geradoras de ruídos, sobretudo as que prejudiquem atividades acadêmicas e administrativas. Neste contexto, tais atividades deverão ser realizadas em períodos anteriores às 07:00 horas e entre as 12:00 e 13:00 horas.

A Contratada deverá disponibilizar **diariamente** no Campus 1 no mínimo um veículo utilitário para transportes gerais de funcionários, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e acessórios diversos, auxiliando no cumprimento das tarefas a serem desenvolvidas durante o expediente de trabalho, bem como oferecendo apoio à atividades administrativas gerais da Contratada. Este(s) veículo(s) deverá(ão) também ser(em) utilizado(s) para transporte de funcionários da Contratada do Campus 1 para o Campus 2 ou CRHEA, propiciando agilidade no cumprimento de decisões acerca do gerenciamento do Contrato, otimizando desta forma o tempo de serviço. O referido veículo poderá ser da frota da Contratada ou locado de terceiros, não havendo exigência de uso exclusivo para as atividades exercidas na USP. O veículo deverá estar em condições de utilização segundo as normas vigentes de trânsito.

Os serviços deverão ser fiscalizados pela PUSP-SC, pelo CDCC e pelo CRHEA, através de funcionário(s) especialmente designado(s) para tal fim, sendo que os mesmos se reportarão ao(s) Encarregado(s) Geral(is) de Serviços, Engenheiro(s) da Contratada e Gestor(es) do Contrato.

O(s) Encarregado(s) Geral(is) de Serviços da Contratada deverá(ão) diariamente se dirigir aos Fiscais de Serviços da Contratante, para que estes últimos apontem, no dia anterior e/ou na primeira hora de trabalho do dia em pauta, as diretrizes gerais das tarefas a serem desenvolvidas, relatando ao(s) Encarregado(s) os aspectos pertinentes acerca da rotina quotidiana de trabalho, visando o aprimoramento da qualidade dos serviços executados pela Contratada. O(s) referido(s) Encarregado(s) Geral(is) de Serviços da Contratada deverá(ão) possuir conhecimentos técnicos inerentes ao trabalho a ser coordenado, sobretudo relativos às áreas verdes.

Ainda quanto aos recursos humanos, a Contratada deverá possuir em seu quadro funcional, na área de Engenharia, no mínimo um(a) Engenheiro(a) Agrônomo(a) ou um(a) Engenheiro(a) Florestal, ou firmar um “Contrato de Prestação de Serviços” devidamente formalizado oficialmente com um(a) profissional com esta(s) formação(ões) técnica(s), devidamente regularizado(a) junto ao CREA – SP (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo). Este(a) profissional deverá orientar e supervisionar os trabalhos da Empresa Contratada nas áreas verdes. Pelo menos uma vez por semana, os Fiscais da Contratante deverão atestar

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

oficialmente ao Gestor do Contrato a visita deste profissional ao Campus 1, Campus 2 e CRHEA. Esta condição também deverá ser obrigatoriamente expressa na planilha orçamentária dos preços praticados pela Contratada, apresentando item orçamentário específico acerca da presença semanal deste(a) profissional. A ausência do(a) Engenheiro(a) vinculado à Contratada implicará no respectivo desconto financeiro na medição mensal dos serviços executados, podendo ainda ter como consequência as penalizações previstas na forma da Lei no tocante ao não cumprimento Contratual.

Serão de responsabilidade da PUSP-SC, do CDCC e do CRHEA os seguintes itens:

- ▶ Fornecimento de terra para recobrimento e demais necessidades, tais como aterros, movimentos de terra, etc.;
- ▶ Fornecimento de gramas, mudas, plantas, arbustos, árvores e vegetações em geral;
- ▶ Fornecimento de pontos de água e de energia elétrica;
- ▶ Disponibilização de instalações sanitárias, vestiários e local adequado para alimentação e convivência, bem como de local apropriado para guarda de seus materiais, ferramentas e equipamentos;
- ▶ Efetuar a fiscalização dos serviços contratados;
- ▶ Efetuar o gerenciamento geral do Contrato e as medições mensais e os respectivos pagamentos devidos, conforme estabelecido no Edital.

A licitante deverá manter durante todo o prazo do contrato uma frente de trabalho mínima considerando os quantitativos de áreas e os critérios estabelecidos para a execução dos serviços definidos neste **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**, com o dimensionamento mínimo da equipe composta por 26 funcionários a ser disponibilizada **OBRIGATORIAMENTE E DIARIAMENTE**:

A fiscalização dos serviços e a gestão do contrato ficarão a cargo da **PREFEITURA DO CAMPUS USP DE SÃO CARLOS**, sendo os funcionários distribuídos diariamente nos seguintes locais:

Área 1	Nº Funcionários
Centro de Tecnologia da Informação de São Carlos – CeTI-SC	1 jardineiro
Instituto de Arquitetura e Urbanismo de São Carlos – IAU-SC	1 jardineiro
Escola de Engenharia de São Carlos - EESC	1 jardineiro 2 ajudantes
Instituto de Ciências Matemáticas e de Computação – ICMC	1 jardineiro 1 ajudante

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

Instituto de Física de São Carlos - IFSC	1 jardineiro 1 ajudante
Instituto de Química de São Carlos - IQSC	1 jardineiro 1 ajudante
Prefeitura do Campus USP de São Carlos - PUSP-SC	1 jardineiro 2 ajudantes 1 op.roçadeira 1 op.microtrator 1 jardineiro encarregado
<i>Total de funcionários na Área 1: 17 (sendo 7 jardineiros, 7 ajudantes, 1 operador de roçadeira, 1 operador de microtrator e 1 jardineiro encarregado).</i>	

Área 2	Nº Funcionários
Prefeitura do Campus USP de São Carlos - PUSP-SC	1 jardineiro 1 ajudante 1 op.roçadeira 1 op.microtrator 1 jardineiro encarregado
<i>Total de funcionários na Área 2: 5 (sendo 1 jardineiro, 1 ajudante, 1 operador de roçadeira, 1 operador de microtrator e 1 jardineiro encarregado).</i>	

CDCC	Nº Funcionários
Centro de Divulgação Científica e Cultural - CDCC	1 jardineiro
<i>Total de funcionários no CDCC: 1 jardineiro.</i>	

CRHEA/SHS/EESC – ITIRAPINA-SP	Nº Funcionários
Centro de Recursos Hídricos e Ecologia Aplicada – CRHEA	1 jardineiro 1 op.microtrator 1 jardineiro encarregado
<i>Total de funcionários no CRHEA: 3 (sendo 1 jardineiro, 1 operador de microtrator e 1 jardineiro encarregado).</i>	

Total Geral	Nº Funcionários
Área 1, Área2, CDCC, CRHEA	10 jardineiros 8 ajudantes 2 op.roçadeira 3 op.microtrator 3 jardineiros encarregados

A critério da Fiscalização e por necessidade das Unidades, a distribuição dos funcionários poderá ser alterada temporária ou definitivamente.

2) DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

A seguir é descrito o escopo ora contratado, com os respectivos aspectos relevantes a serem considerados na execução dos serviços.

2.1) NO CAMPUS 1 DE SÃO CARLOS DA USP

No Campus 1 será designado oficialmente um Colaborador em cada uma das 6 (seis) Unidades (excetuando-se a PUSP-SC), sendo este um funcionário da USP lotado na própria Unidade, cuja atribuição principal será acompanhar as tarefas desenvolvidas pela Contratada e avaliar a qualidade dos serviços da mesma, informando o Gestor do Contrato, que tomará as eventuais providências que couberem. As Unidades no Campus 1 serão as seguintes: CeTI-SC (Centro de Tecnologia da Informação de São Carlos), EESC (Escola de Engenharia de São Carlos), IAU (Instituto de Arquitetura e Urbanismo), ICMC (Instituto de Ciências Matemáticas e de Computação), IFSC (Instituto de Física de São Carlos) e IQSC (Instituto de Química de São Carlos). Todas as armazenagens provisórias para posterior remoção de resíduos gerais ou vegetais deverão ser realizadas nos “Eco-Pontos” estabelecidos pela Contratante. Estes locais adequados serão determinados geograficamente em função de características visuais e logísticas, de modo a não agredir esteticamente a paisagem do Campus e ao mesmo tempo facilitar operacionalmente a remoção dos resíduos armazenados temporariamente, que não deverão ultrapassar 3 (três) dias úteis de acúmulo provisório.

2.1.1) Áreas Pavimentadas (compreendendo vias de tráfego de veículos, estacionamentos, calçadas, passeios, boulevards, praças, pátios, quadras poliesportivas, teatros de arena, taludes e demais áreas externas impermeabilizadas).

Deverão ser efetuadas as **segundas, quartas e sextas-feiras** a varrição de todas as áreas pavimentadas, removendo-se resíduos de vegetações (pragas vegetais - ervas daninhas”, galhos, folhas, troncos, etc.), resíduos de construção (cimento, cal, areia, pedra, etc.), bem como quaisquer outros resíduos estranhos ao pavimento público de qualquer natureza (papéis, plásticos, vidros, metais, etc.), inclusive nas calçadas perimetrais do Campus 1 da USP, localizadas nas suas divisas com os arruamentos municipais. Atenção especial deverá ser tomada nos serviços de arremates de limpeza e remoção de resíduos vegetais e diversos outros junto às guias e sarjetas de vias públicas, a serem realizados **semanalmente**. O mesmo se aplica nos pavimentos constituídos de elementos pré-fabricados de concreto tipo “bloquetes articulados ou intertravados”, onde também deverá ser procedida **semanalmente** a limpeza e remoção de resíduos vegetais nas juntas dos mesmos.

2.1.2) Coletores de Resíduos

Obs.: todos os recipientes necessários para a remoção dos resíduos (tais como sacos plásticos em geral, sacos de rafia, baldes, cestos, veículos, etc.) correrão por conta da firma Contratada.

- 2.1.2.1) Coleta **diária** do lixo das mini lixeiras (volume unitário de aproximadamente 40 litros), pintadas em amarelo, localizadas em diversos locais;
- 2.1.2.2) Ensacamento e transporte **diário** do lixo coletado nas mini lixeiras (40 litros), depositando os sacos nas lixeiras públicas tipo “containers” de volume aproximado 1.000 litros. O lixo depositado nestes “containers” de 1.000 litros serão removidos diariamente pelo serviço público municipal de coleta de lixo;
- 2.1.2.3) Limpeza e lavagem completa **mensal** das mini lixeiras de 40 litros e dos “containers” de 1.000 litros, citadas no item anterior;
- 2.1.2.4) Remoção **semanal** dos resíduos gerados na Seção de Oficinas da Prefeitura do Campus (pó de serragem, retalhos de madeira, sobras de ferragens, etc.), com volume médio semanal de aproximadamente 03 tambores de 200 litros.

2.1.3) Sistemas de Drenagem de Águas Pluviais

- 2.1.3.1) Limpeza **mensal** de todos os canais de drenagem do Campus, sejam a céu aberto ou com tampas cegas ou em placas perfuradas de concreto armado. Em períodos sazonais e/ou em situações emergenciais, a periodicidade será menor e determinada a critério da Fiscalização da Contratante;
- 2.1.3.2) Limpeza **mensal** de bueiros, bocas de lobo e caixas de drenagem. Em períodos sazonais e/ou em situações emergenciais, a periodicidade será menor e determinada a critério da Fiscalização da Contratante.



2.1.4) Áreas não pavimentadas (“Áreas Verdes”), compreendendo conservação e manutenção de gramados, jardins, arbustos, plantas, vegetações de pequeno porte em geral, campos esportivos gramados e de areia, áreas de pesquisas, terrenos brutos e naturais, etc.

Obs.: todos os recipientes necessários para a remoção dos resíduos (tais como sacos plásticos, baldes, cestos, veículos, etc.) correrão por conta da firma Contratada.

- 2.1.4.1) Fornecimento de adubos (químicos e orgânicos), herbicidas e inseticidas em quantidade necessária para todas as áreas verdes a serem mantidas;
- 2.1.4.2) Aplicação de herbicidas e inseticidas para eliminação de pragas vegetais e insetos indesejáveis;
- 2.1.4.3) Remoção pela raiz de ervas daninhas e demais pragas;
- 2.1.4.4) Capinagem em geral;
- 2.1.4.5) Fornecimento ou locação de veículos utilitários, maquinários e equipamentos em geral necessários para execução eficiente das tarefas, tais como caminhão, caminhão pipa, caminhonete, trator, micro trator agrícola, roçadeira costal e de tração, moto-serra, foice, vanga, marreta, pá, enxada, carrinho de mão, cordas, mangueiras, etc. Todos deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos devem ser dotados de sistema de proteção elétrica e mecânica, de modo a evitar danos às redes de alimentação e aos operadores;

Observações:

- Os funcionários que utilizarão os mencionados veículos, maquinários e equipamentos deverão estar devidamente habilitados por documentação específica legal.
- Os veículos utilitários, máquinas e equipamentos poderão ser do patrimônio da Contratada ou locados de terceiros, não havendo exigência de uso exclusivo para as atividades exercidas na USP. Todos deverão estar em plenas condições de utilização segundo as normas vigentes de suas respectivas competências.

- 2.1.4.6) Podas de gramados por processo mecanizado e/ou manual. Os maquinários e/ou micro tratores a serem utilizados na poda de gramados e jardins deverão obrigatoriamente serem providos de dispositivos de segurança, de modo a impedirem o lançamento de pedras e outros resíduos que possam causar prejuízo ao patrimônio ou risco à integridade física dos transeuntes;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

- 2.1.4.7) Podas de arbustos e “cerca vivas” até 2 metros de altura;
- 2.1.4.8) Retiradas de grama, galhos e folhas secas de árvores, arbustos, cercas vivas e vegetações diversas, bem como de resíduos em geral;
- 2.1.4.9) Limpeza de áreas com gramados e vegetações;
- 2.1.4.10) Limpezas de terrenos brutos ou naturais, planos ou inclinados (“taludes”);
- 2.1.4.11) Arremates de limpeza e remoção de resíduos vegetais junto às guias e sarjetas de jardins, bem como em canteiros externos situados nas proximidades das divisas do Campus 1;
- 2.1.4.12) Coleta e depósito de resíduos e detritos em geral, com armazenagem apropriada;
- 2.1.4.13) Recolhimento e destino final de todos os resíduos e detritos provenientes de podas, cortes e limpezas, devendo ser removidos dos terrenos e transportados pela Contratada para local externo ao Campus 1, observando-se o disposto nos sub-itens 2.1 e 2.1.4.21;
- 2.1.4.14) Transporte por caminhões ou outros veículos utilitários ou rurais apropriados de todos os resíduos e detritos coletados e depositados adequadamente, para área externa ao Campus 1, observando-se o disposto no item 2.1.4.21;
- 2.1.4.15) Preparo e acerto de terrenos, incluindo alinhamento, aplainamento e escalonamento inclinado em taludes e nivelamento do solo, para plantios de grama, plantas, arbustos, árvores e outras vegetações;
- 2.1.4.16) Abertura de cavas (escavação) e plantio de plantas, arbustos, árvores e outras vegetações, bem como reaterro adequado após o plantio;
- 2.1.4.17) Recobrimento com terra, adubação e irrigação de vegetações em geral;
- 2.1.4.18) Manutenção paisagística, adubação e irrigação de jardins floridos em locais externos (Praças, Bolevards, Canteiros, Taludes, Ilhas, etc.);
- 2.1.4.19) A Contratada se responsabilizará pela manutenção e conservação dos sistemas de irrigação instalados pela PUSP-SC, zelando pelo perfeito funcionamento de tubos de água, mangueiras de jardim, engates de torneira, pivôs, bicos de pressão e outros acessórios de irrigação em geral. Caso haja danos aos sistemas de irrigação

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ocasionados por negligência, imperícia ou imprudência por parte da Contratada, a mesma deverá providenciar, totalmente ao seu encargo (inclusive financeiro), a pronta reparação e/ou substituição dos componentes cuja quebra e/ou avaria forem constatados;

2.1.4.20) Manutenção **semestral** completa (em Janeiro e Julho) do Campo de Futebol localizado no Centro Esportivo do Campus 1, incluindo adubação;

2.1.4.21) Todos os “botas-foras” de resíduos e/ou detritos em geral deverão ser providenciados pela firma Contratada, e terão como destino final área externa ao Campus 1, em local apropriado e licenciado pelos órgãos públicos competentes na área ambiental. Para resíduos de origem vegetal, ficará a critério da Fiscalização da PUSP-SC optar por local alternativo de despejo final, caso haja área específica destinada à compostagem no Campus 2, localizado a aproximadamente 5,5 Km. do Campus 1. Se porventura a Contratada pretender terceirizar o transporte de resíduos, será necessária previamente a autorização da Contratante e a devida formalização contratual entre ambas, Contratada e Sub-contratada. Neste caso, a empresa Sub-contratada deverá respeitar toda a legislação pertinente, no que concerne à segurança e à documentação trabalhista dos funcionários, bem como ao Código Brasileiro de Trânsito.

2.2) NO CAMPUS 2 DE SÃO CARLOS DA USP

No Campus 2 será designado oficialmente um Funcionário da PUSP-SC para exercer o trabalho de Fiscal dos Serviços Prestados, cuja atribuição principal será determinar as tarefas a serem desenvolvidas pela Contratada e fiscalizar a realização das mesmas, avaliando a qualidade dos serviços e informando o Gestor do Contrato, que tomará as eventuais providências que couberem.

Também será designado oficialmente um Colaborador em cada uma das Unidades do Campus 2 (excetuando-se a PUSP-SC), sendo este um funcionário da USP lotado na própria Unidade, cuja atribuição principal será acompanhar as tarefas desenvolvidas pela Contratada e avaliar a qualidade dos serviços da mesma, informando o Gestor do Contrato, que tomará as eventuais providências que couberem. Todas as armazenagens provisórias para posterior remoção de resíduos gerais ou vegetais deverão ser realizadas nos “Eco-Pontos” estabelecidos pela Contratante. Estes locais adequados serão determinados geograficamente em função de características visuais e logísticas, de modo a não agredir esteticamente a paisagem do Campus e ao mesmo tempo facilitar operacionalmente a remoção dos resíduos armazenados temporariamente, que não deverão ultrapassar 3 (três) dias úteis de acúmulo provisório. As adjacências externas do Campus 2 (vias,

arruamentos, estradas, servidões, vielas sanitárias, entradas, calçadas perimetrais, frentes, becos, acostamentos, estacionamentos, etc.) também deverão ser limpas diariamente.

A seguir, é descrito o escopo ora contratado, a saber:

2.2.1) Áreas Pavimentadas (compreendendo vias de tráfego de veículos, estacionamentos, calçadas, passeios, boulevards, praças, pátios, quadras poliesportivas, teatros de arena, taludes e demais áreas externas impermeabilizadas).

Deverão ser efetuadas **as segundas, quartas e sextas-feiras** a varrição de todas as áreas pavimentadas, removendo-se resíduos de vegetações (pragas vegetais - ervas daninhas”, galhos, folhas, troncos, etc.), resíduos de construção (cimento, cal, areia, pedra, etc.), bem como quaisquer outros resíduos estranhos ao pavimento público de qualquer natureza (papéis, plásticos, vidros, metais, etc.), inclusive nas calçadas perimetrais do Campus 2 da USP, localizadas nas suas divisas com os arruamentos municipais. Atenção especial deverá ser tomada nos serviços de arremates de limpeza e remoção de resíduos vegetais e diversos outros junto às guias e sarjetas de vias públicas, a serem realizados **semanalmente**. O mesmo se aplica nos pavimentos constituídos de elementos pré-fabricados de concreto tipo “bloquetes articulados ou intertravados”, onde também deverá ser procedida **semanalmente** a limpeza e remoção de resíduos vegetais nas juntas dos mesmos.

2.2.2) Coletores de Resíduos

Obs.: todos os recipientes necessários para a remoção dos resíduos (tais como sacos plásticos em geral, sacos de rafia, baldes, cestos, veículos, etc.) correrão por conta da firma Contratada.

2.2.2.1) Coleta **diária** do lixo das mini lixeiras (volume unitário de aproximadamente 40 litros), pintadas em amarelo, localizadas em diversos locais;

2.2.2.2) Ensacamento e transporte **diário** do lixo coletado nas mini lixeiras (40 litros), depositando os sacos nas lixeiras públicas tipo “containers” de volume aproximado 1.000 litros. O lixo depositado nestes “containers” de 1.000 litros serão removidos diariamente pelo serviço público municipal de coleta de lixo;

2.2.2.3) Limpeza e lavagem completa **mensal** das mini lixeiras de 40 litros e dos “containers” de 1.000 litros, citadas no item anterior;

2.2.3) Áreas não pavimentadas (“Áreas Verdes”), compreendendo conservação e manutenção de gramados, jardins, arbustos,



plantas, vegetações de pequeno porte em geral, áreas de pesquisas, terrenos brutos e naturais em setores urbanizados, etc.

Obs.: todos os recipientes necessários para a remoção dos resíduos (tais como sacos plásticos, baldes, cestos, veículos, etc.) correrão por conta da firma Contratada.

2.2.3.1) Fornecimento de adubos (químicos e orgânicos), herbicidas e inseticidas em quantidade necessária para todas as áreas verdes a serem mantidas;

2.2.3.2) Aplicação de herbicidas e inseticidas para eliminação de pragas vegetais e insetos indesejáveis;

2.2.3.3) Remoção pela raiz de ervas daninhas e demais pragas;

2.2.3.4) Capinagem em geral;

2.2.3.5) Fornecimento ou locação de veículos utilitários, maquinários e equipamentos em geral necessários para execução eficiente das tarefas, tais como caminhão, caminhão pipa, caminhonete, trator, micro trator agrícola, roçadeira costal e de tração, moto-serra, foice, vanga, marreta, pá, enxada, carrinho de mão, cordas, mangueiras, etc. Todos deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção elétrica e mecânica, de modo a evitar danos às redes de alimentação e aos operadores;

Observações :

- Os funcionários que utilizarão os mencionados veículos, maquinários e equipamentos deverão estar devidamente habilitados por documentação específica legal.
- Os veículos utilitários, máquinas e equipamentos poderão ser do patrimônio da Contratada ou locados de terceiros, não havendo exigência de uso exclusivo para as atividades exercidas na USP. Todos deverão estar em plenas condições de utilização segundo as normas vigentes de suas respectivas competências.

2.2.3.6) Podas de gramados por processo mecanizado e/ou manual. Os maquinários e/ou micro tratores a serem utilizados na poda de gramados e jardins deverão obrigatoriamente serem providos de dispositivos de segurança, de modo a impedirem o lançamento de pedras e outros resíduos que possam causar prejuízo ao patrimônio ou risco à integridade física dos transeuntes;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

- 2.2.3.7) Podas de arbustos e “cerca vivas” até 2 metros de altura;
- 2.2.3.8) Retiradas de grama, galhos e folhas secas de árvores, arbustos, cercas vivas e vegetações diversas, bem como de resíduos em geral;
- 2.2.3.9) Limpeza de áreas com gramados e vegetações;
- 2.2.3.10) Limpezas de terrenos brutos ou naturais, planos ou inclinados (“taludes”);
- 2.2.3.11) Arremates de limpeza e remoção de resíduos vegetais junto às guias e sarjetas de jardins, bem como em canteiros externos situados nas proximidades das divisas do Campus;
- 2.2.3.12) Coleta e depósito de resíduos e detritos em geral, com armazenagem apropriada;
- 2.2.3.13) Recolhimento e destino final de todos os resíduos e detritos provenientes de podas, cortes e limpezas, devendo ser removidos dos terrenos e transportados pela Contratada para local externo ao Campus 2, observando-se o disposto nos sub-itens 2.3 e 2.3.1.20;
- 2.2.3.14) Transporte por caminhões ou outros veículos utilitários ou rurais apropriados de todos os resíduos e detritos coletados e depositados adequadamente, para área externa ao Campus 2, observando-se o disposto no item 2.2.1.20;
- 2.2.3.15) Preparo e acerto de terrenos, incluindo alinhamento, aplainamento e escalonamento inclinado em taludes e nivelamento do solo, para plantios de grama, plantas, arbustos, árvores e outras vegetações;
- 2.2.3.16) Abertura de cavas (escavação) e plantio de plantas, arbustos, árvores e outras vegetações, bem como reaterro adequado após o plantio;
- 2.2.3.17) Recobrimento com terra, adubação e irrigação de vegetações em geral;
- 2.2.3.18) Manutenção paisagística, adubação e irrigação de jardins floridos em locais externos (Praças, Boolewards, Canteiros, Taludes, Ilhas, etc.);
- 2.2.3.19) A Contratada se responsabilizará pela manutenção e conservação dos sistemas de irrigação instalados pela PUSP-SC, zelando pelo perfeito funcionamento de tubos de água, mangueiras de jardim, engates de torneira, pivôs, bicos de pressão e outros acessórios de



irrigação em geral. Caso hajam danos aos sistemas de irrigação ocasionados por negligência, imperícia ou imprudência por parte da Contratada, a mesma deverá providenciar, totalmente ao seu encargo (inclusive financeiro), a pronta reparação e/ou substituição dos componentes cuja quebra e/ou avaria forem constatados;

2.2.3.20) Todos os “botas-foras” de resíduos e/ou detritos em geral deverão ser providenciados pela firma Contratada, e terão como destino final área externa ao Campus 2, em local apropriado e licenciado pelos órgãos públicos competentes na área ambiental. Para resíduos de origem vegetal, ficará a critério da Fiscalização da PUSP-SC optar por local alternativo de despejo final, caso haja área específica destinada a compostagem no próprio Campus 2.

2.2.4) Áreas de campo aberto de setores não urbanizados (matagal), compreendendo conservação e manutenção de terrenos brutos por meio de roçadas mecanizadas periódicas.

2.2.4.1) Roçada mecanizada de mato, capim, pragas vegetais e demais vegetações similares, em pasto ou terreno bruto aberto, com emprego de veículo tipo máquina ou trator adequado à magnitude da área e do serviço em pauta, com coleta e destino final dos resíduos gerados, compreendendo corte, gradeamento, sucamento e transporte. No semestre chuvoso (período de Novembro a Abril) a roçada deverá ser executada por 3 (três) vezes em períodos preferencialmente espaçados equivalentemente, e no semestre seco (período de Maio a Outubro) a roçada deverá ser executada uma roçada, preferencialmente no seu período médio. Portanto, deverão ser realizadas 4 (quatro) roçadas anuais. Para efeito de medição mensal dos serviços executados, será considerado o valor de 4 roçadas em 12 meses, ou seja, equivalente ao pagamento mensal de 33% do valor de uma roçada completa. Dependendo da dificuldade de remoção vegetal no terreno em pauta deverá ser utilizada máquina tipo “trator de esteira” e/ou pá-carregadeira.

2.3) NO CDCC / USP

No CDCC será designado oficialmente um Funcionário desta Unidade para exercer o trabalho de Fiscal dos Serviços Prestados, cuja atribuição principal será determinar as tarefas a serem desenvolvidas pela Contratada e fiscalizar a realização das mesmas, avaliando a qualidade dos serviços e informando o Gestor do Contrato, que tomará as eventuais providências que couberem. Todas as armazenagens provisórias para posterior remoção de resíduos gerais ou vegetais deverão ser realizadas nos “Eco-Pontos” estabelecidos pela Contratante. Estes locais adequados serão determinados geograficamente em

função de características visuais e logísticas, de modo a não agredir esteticamente a paisagem do CDCC e ao mesmo tempo facilitar operacionalmente a remoção dos resíduos armazenados temporariamente, que não deverão ultrapassar 3 (três) dias úteis de acúmulo provisório.

A seguir, é descrito o escopo ora contratado, a saber:

2.3.1) Áreas não pavimentadas (“Áreas Verdes”), compreendendo conservação e manutenção de gramados, jardins, arbustos, plantas e vegetações de pequeno porte em geral.

Obs.: todos os recipientes necessários para a remoção dos resíduos (tais como sacos plásticos, baldes, cestos, veículos, etc.) correrão por conta da firma Contratada.

2.3.1.1) Fornecimento de adubos (químicos e orgânicos), herbicidas e inseticidas em quantidade necessária para todas as áreas verdes a serem mantidas;

2.3.1.2) Aplicação de herbicidas e inseticidas para eliminação de pragas vegetais e insetos indesejáveis;

2.3.1.3) Remoção pela raiz de ervas daninhas e demais pragas;

2.3.1.4) Capinagem em geral;

2.3.1.5) Fornecimento ou locação de veículos utilitários, maquinários e equipamentos em geral necessários para execução eficiente das tarefas, tais como caminhão, caminhão pipa, caminhonete, trator, micro trator agrícola, roçadeira costal e de tração, motosserra, foice, vanga, marreta, pá, enxada, carrinho de mão, cordas, mangueiras, etc. Todos deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção elétrica e mecânica, de modo a evitar danos às redes de alimentação e aos operadores.

Observações :

- Os funcionários que utilizarão os mencionados veículos, maquinários e equipamentos deverão estar devidamente habilitados por documentação específica legal.

- Os veículos utilitários, máquinas e equipamentos poderão ser do patrimônio da Contratada ou locados de terceiros, não havendo exigência de uso exclusivo para as atividades exercidas na USP. Todos deverão estar em plenas

condições de utilização segundo as normas vigentes de suas respectivas competências.

- 2.3.1.6) Podas de gramados por processo mecanizado e/ou manual. Os maquinários e/ou micro tratores a serem utilizados na poda de gramados e jardins deverão obrigatoriamente serem providos de dispositivos de segurança, de modo a impedirem o lançamento de pedras e outros resíduos que possam causar prejuízo ao patrimônio ou risco à integridade física dos transeuntes;
- 2.3.1.7) Podas de arbustos e “cerca vivas” até 2 metros de altura;
- 2.3.1.8) Retiradas de grama, galhos e folhas secas de árvores, arbustos, cercas vivas e vegetações diversas, bem como de resíduos em geral;
- 2.3.1.9) Limpeza de áreas com gramados e vegetações;
- 2.3.1.10) Limpezas de terrenos brutos ou naturais, planos ou inclinados (“taludes”);
- 2.3.1.11) Arremates de limpeza e remoção de resíduos vegetais junto às guias e sarjetas de jardins, bem como em canteiros externos situados nas proximidades das divisas do Campus;
- 2.3.1.12) Coleta e depósito de resíduos e detritos em geral, com armazenagem apropriada;
- 2.3.1.13) Recolhimento e destino final de todos os resíduos e detritos provenientes de podas, cortes e limpezas, devendo ser removidos dos terrenos e transportados pela Contratada para local externo ao CDCC, observando-se o disposto nos sub-itens 2.3 e 2.3.1.20;
- 2.3.1.14) Transporte por caminhões ou outros veículos utilitários ou rurais apropriados de todos os resíduos e detritos coletados e depositados adequadamente, para área externa ao CDCC, observando-se o disposto no item 2.3.1.20;
- 2.3.1.15) Preparo e acerto de terrenos, incluindo alinhamento, aplainamento e escalonamento inclinado em taludes e nivelamento do solo, para plantios de grama, plantas, arbustos, árvores e outras vegetações;

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 2.3.1.16) Abertura de cavas (escavação) e plantio de plantas, arbustos, árvores e outras vegetações, bem como reaterro adequado após o plantio;
- 2.3.1.17) Recobrimento com terra, adubação e irrigação de vegetações em geral;
- 2.3.1.18) Manutenção paisagística, adubação e irrigação de jardins floridos em locais externos (Praças, Boolewards, Canteiros, Taludes, Ilhas, etc.);
- 2.3.1.19) A Contratada se responsabilizará pela manutenção e conservação dos sistemas de irrigação instalados pelo CDCC, zelando pelo perfeito funcionamento de tubos de água, mangueiras de jardim, engates de torneira, pivôs, bicos de pressão e outros acessórios de irrigação em geral. Caso hajam danos aos sistemas de irrigação ocasionados por negligência, imperícia ou imprudência por parte da Contratada, a mesma deverá providenciar, totalmente ao seu encargo (inclusive financeiro), a pronta reparação e/ou substituição dos componentes cuja quebra e/ou avaria forem constatados;

2.3.1.20) Todos os “botas-foras” de resíduos e/ou detritos em geral deverão ser providenciados pela firma Contratada, e terão como destino final área externa ao CDCC, em local apropriado e licenciado pelos órgãos públicos competentes na área ambiental. Para resíduos de origem vegetal, ficará a critério da Fiscalização do CDCC optar por local alternativo de despejo final, caso haja área específica destinada a compostagem no próprio CDCC.

2.4) NO CRHEA–SHS/EESC-USP, EM ITIRAPINA - SP

No CRHEA será designado oficialmente um Fiscal dos Serviços Prestados, sendo este um funcionário da USP lotado na Unidade, cuja atribuição principal será determinar as tarefas a serem desenvolvidas pela Contratada e fiscalizar a realização das mesmas, avaliando a qualidade dos serviços e informando o Gestor do Contrato, que tomará as eventuais providências que couberem. Todas as armazenagens provisórias para posterior remoção de resíduos gerais ou vegetais deverão ser realizadas nos “Eco-Pontos” estabelecidos pela Contratante. Estes locais adequados serão determinados geograficamente em função de características visuais e logísticas, de modo a não agredir esteticamente a paisagem do CRHEA e ao mesmo tempo facilitar operacionalmente a remoção dos resíduos armazenados temporariamente, que não deverão ultrapassar 3 (três) dias úteis de acúmulo provisório. As

adjacências externas do CRHEA (estradas, rodovias, frentes, entradas, servidões, calçadas, acostamentos, estacionamentos, etc.) também deverão ser limpas diariamente.

A seguir, é descrito o escopo ora contratado, a saber:

2.4.1) Áreas Pavimentadas (compreendendo vias de tráfego de veículos, estacionamentos, calçadas, passeios, boulevards, praças, pátios, quadras poliesportivas, teatros de arena, taludes pavimentados e demais áreas externas impermeabilizadas).

Deverão ser efetuadas **as segundas, quartas e sextas-feiras** a varrição de todas as áreas pavimentadas, removendo-se resíduos de vegetações (pragas vegetais - ervas daninhas”, galhos, folhas, troncos, etc.), resíduos de construção (cimento, cal, areia, pedra, etc.), bem como quaisquer outros resíduos estranhos ao pavimento público (papéis, plásticos, vidros, metais, etc.), inclusive nas calçadas perimetrais, localizadas nas divisas. Atenção especial deverá ser tomada nos serviços de arremates de limpeza e remoção de resíduos vegetais e diversos outros junto às guias e sarjetas de vias públicas, a serem realizados **semanalmente**. O mesmo se aplica nos pavimentos constituídos de elementos pré-fabricados de concreto tipo “bloquetes articulados ou intertravados”, onde também deverá ser procedida **semanalmente** a limpeza e remoção de resíduos vegetais nas juntas dos mesmos.

2.4.2) Coletores de Resíduos e Sistemas de Drenagem de Águas Pluviais

Obs.: todos os recipientes necessários para a remoção dos resíduos (tais como sacos plásticos em geral, sacos de rafia, baldes, cestos, veículos, etc.) correrão por conta da firma Contratada.

- 2.4.2.1) Ensacamento e transporte **diário** dos resíduos gerados no Restaurante Universitário, depositando os sacos nas lixeiras públicas tipo “containers” de volume aproximado 1.000 litros. O lixo depositado nestes “containers” serão removidos diariamente pelo serviço público de coleta de lixo;
- 2.4.2.2) Limpeza e lavagem completa **mensal** dos “containers” de aproximadamente 1.000 litros;
- 2.4.2.3) Limpeza **mensal** de todas as linhas de drenagem quando necessário (a critério da Fiscalização) ou em situações emergenciais, sejam a céu aberto ou com tampas cegas ou em placas perfuradas de concreto armado;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

2.4.2.4) Limpeza **mensal** de bueiros, bocas de lobo e caixas de drenagem, quando necessário (a critério da Fiscalização) ou em situações emergenciais.

2.4.3) Áreas não pavimentadas (“Áreas Verdes”), compreendendo conservação e manutenção de gramados, jardins, arborizações e vegetações em geral, campos esportivos gramados e de areia, áreas de pesquisas, terrenos brutos e naturais, etc.

Obs. : todos os recipientes necessários para a remoção dos resíduos (tais como sacos plásticos, baldes, cestos, veículos, etc.) correrão por conta da firma Contratada.

2.4.3.1) Fornecimento de adubos (químicos e orgânicos), herbicidas e inseticidas em quantidade necessária para todas as áreas verdes a serem mantidas;

2.4.3.2) Aplicação de herbicidas e inseticidas para eliminação de pragas vegetais e insetos indesejáveis;

2.4.3.3) Remoção pela raiz de ervas daninhas e demais pragas;

2.4.3.4) Capinagem em geral;

2.4.3.5) Fornecimento ou locação de veículos utilitários, maquinários e equipamentos em geral necessários para execução eficiente das tarefas, tais como caminhão, caminhão pipa, caminhonete, trator, micro trator agrícola, roçadeira costal e de tração, moto-serra, foice, vanga, marreta, pá, enxada, carrinho de mão, cordas, mangueiras, etc. Todos deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos devem ser dotados de sistema de proteção elétrica e mecânica, de modo a evitar danos às redes de alimentação e aos operadores;

Observações :

- Os funcionários que utilizarão os mencionados veículos, maquinários e equipamentos deverão estar devidamente habilitados por documentação específica legal.

- Os veículos utilitários, máquinas e equipamentos poderão ser do patrimônio da Contratada ou locados de terceiros, não havendo exigência de uso exclusivo para as atividades exercidas na USP. Todos deverão estar em plenas condições de utilização segundo as normas vigentes de suas respectivas competências.



- 2.4.3.6) Podas de gramados por processo mecanizado e/ou manual. Os maquinários e/ou micro tratores a serem utilizados na poda de gramados e jardins deverão obrigatoriamente serem providos de dispositivos de segurança, de modo a impedirem o lançamento de pedras e outros resíduos que possam causar prejuízo ao patrimônio ou risco à integridade física dos transeuntes;
- 2.4.3.7) Podas de arbustos e “cerca vivas” até 2 metros de altura;
- 2.4.3.8) Retiradas de grama, galhos e folhas secas de árvores, arbustos, cercas vivas e vegetações diversas, bem como de resíduos em geral;
- 2.4.3.9) Limpeza de áreas com vegetação;
- 2.4.3.10) Limpezas de terrenos brutos ou naturais, planos ou inclinados (“taludes”);
- 2.4.3.11) Arremates de limpeza e remoção de resíduos vegetais junto às guias e sarjetas de jardins, bem como em canteiros externos situados nas proximidades das divisas do CRHEA;
- 2.4.3.12) Coleta e depósito de resíduos e detritos em geral, com armazenagem apropriada;
- 2.4.3.13) Recolhimento e destino final de todos os resíduos e detritos provenientes de podas, cortes e limpezas de natureza vegetal, devendo ser removidos dos terrenos e transportados diariamente pela Contratada para local externo ao CRHEA, observando-se o disposto nos sub-itens 2.4 e 2.4.3.20. A critério da Fiscalização do CRHEA, os resíduos de natureza vegetal poderão ter destino adequado na área do próprio CRHEA, para adubação e/ou compostagem.
- 2.4.3.14) Transporte por caminhões ou outros veículos utilitários ou rurais apropriados de todos os resíduos e detritos gerais coletados e depositados adequadamente, para área externa ao CRHEA, observando-se o disposto no item 2.4.3.20;
- 2.4.3.15) Preparo e acerto de terrenos, incluindo alinhamento, aplainamento e escalonamento inclinado em taludes e nivelamento do solo, para plantios de grama, plantas, arbustos, árvores e outras vegetações;
- 2.4.3.16) Abertura de cavas (escavação) e plantio de plantas, arbustos, árvores e outras vegetações, bem como reaterro adequado após o plantio;
- 2.4.3.17) Recobrimento com terra, adubação e irrigação de vegetações em geral;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

2.4.3.18) Manutenção paisagística, adubação e irrigação de jardins floridos em locais externos (Praças, Boolewards, Canteiros, Taludes, Ilhas, etc.);

2.4.3.19) A Contratada se responsabilizará pela manutenção e conservação dos sistemas de irrigação instalados pelo CRHEA, zelando pelo perfeito funcionamento de tubos de água, mangueiras de jardim, engates de torneira, pivôs, bicos de pressão e outros acessórios de irrigação em geral. Caso haja danos aos sistemas de irrigação ocasionados por negligência, imperícia ou imprudência por parte da Contratada, a mesma deverá providenciar, totalmente ao seu encargo (inclusive financeiro), a pronta reparação e/ou substituição dos componentes cuja quebra e/ou avaria forem constatados;

2.4.3.20) Todos os “botas-foras” de resíduos e/ou detritos em geral deverão ser providenciados pela firma Contratada, e terão como destino final área externa ao CRHEA, em local apropriado e licenciado pelos órgãos públicos competentes na área ambiental. Para resíduos de origem vegetal, ficará a critério da Fiscalização do CRHEA, como já mencionado no item 2.3.3.13, poder-se-á optar por local alternativo de despejo final, caso haja área específica destinada para adubação e/ou compostagem no CRHEA. Se porventura a Contratada pretender terceirizar o transporte de resíduos, será necessária previamente a autorização da Contratante e a devida formalização contratual entre ambas, Contratada e Sub-contratada. Neste caso, a empresa Sub-contratada deverá respeitar toda a legislação pertinente, no que concerne à segurança e à documentação trabalhista dos funcionários, bem como ao Código Brasileiro de Trânsito.

2.4.4) Áreas de campo aberto de setores não urbanizados (matagal), compreendendo conservação e manutenção de terrenos brutos por meio de roçadas mecanizadas periódicas.

2.4.4.1) Roçada mecanizada de mato, capim, pragas vegetais e demais vegetações similares, em pasto ou terreno bruto aberto, com emprego de veículo tipo máquina ou trator adequado à magnitude da área e do serviço em pauta, com coleta e destino final dos resíduos gerados, compreendendo corte, gradeamento, sucamento e transporte. No semestre chuvoso (período de Novembro a Abril) a roçada deverá ser executada por 3 (três) vezes em períodos preferencialmente espaçados equivalentemente, e no semestre seco (período de Maio a Outubro) a roçada deverá ser executada uma roçada, preferencialmente no seu período médio. Portanto, deverão ser realizadas 4 (quatro) roçadas anuais. Para efeito de medição mensal dos serviços executados, será considerado o valor de 4 roçadas em 12 meses, ou seja, equivalente ao pagamento mensal de 33% do valor de uma roçada completa. Dependendo da



dificuldade de remoção vegetal no terreno em pauta deverá ser utilizada máquina tipo “tratores de esteira” e/ou pá-carregadeira.

3) ANEXOS

- 3.1) ANEXO 1: Material Técnico referente ao Campus 1;
- 3.2) ANEXO 2: Material Técnico referente ao Campus 2;
- 3.3) ANEXO 3: Material Técnico referente ao CDCC/USP;
- 3.4) ANEXO 4: Material Técnico referente ao CRHEA-SHS-EESC/USP.

DVMANOPER / PUSP-SC, em 27 de Agosto de 2019.

Rogério Eduardo Bastos

Engº Civil / CREA-SP 5060495844/D
Chefe Técnico de Divisão
Manutenção e Operação / PUSP-SC

ANEXO 1

Material Técnico referente à Área 1 do Campus

Campus 1 / USP


Campus 1 de São Carlos da USP
Av. Trabalhador são-carlense, nº 400, Centro, São Carlos - SP, CEP 13566-590



Localização GPS:

Latitude: -22.00698, Longitude: -47.896936

Fonte: Google Maps Satellite

Limites fronteiriços aproximados 



ANEXO 3**Material Técnico referente ao CDCC / USP****CDCC / USP**

CDCC - Centro de Divulgação Científica e Cultural da USP

Rua Nove de Julho, nº 1.227, Centro, em São Carlos SP, CEP 13560-590



Localização GPS:

Latitude: -22.018966, Longitude: -47.89273

Fonte: Google Maps Satellite

Limites fronteirços aproximados



ANEXO 4

Material Técnico referente ao CRHEA - SHS EESC / USP

ANEXO 04 – CRHEA SHS - EESC / USP


CRHEA-SHS/EESC: Centro de Recursos Hídricos e Ecologia Aplicada, do Departamento de Hidráulica e Saneamento da Escola de Engenharia de São Carlos, localizado às margens da Represa do Lobo ("Broa"), na Rodovia SPV 149/215 – Domingos Innocentini, Km. 13, em Itirapina – SP, sem CEP (área rural).



Localização GPS:

Latitude: -22.167753, Longitude: -47.900906

Fonte: Google Maps Satellite

Limites fronteiriços aproximados 



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2019 - PUSP-SC

LOCAL: Campus "Área 1" em São Carlos - SP, da Universidade de São Paulo.

A	B	C	D	E	F	G	H
ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)	COEFICIENTE *	VALOR TOTAL FINAL DO ITEM ** (R\$)
1	CAMPUS "Área 1" / USP - SC						
1.1	Manutenção geral em áreas externas urbanizadas e pavimentadas - Item 2.1.1 do Memorial Descritivo						
1.1.1	Manutenção em áreas pavimentadas, compreendendo varrição as segundas, quartas e sextas-feiras de praças, boulevards, pátios, calçadas, passeios, estacionamentos, arruamentos, quadras poliesportivas, teatros de arena, taludes pavimentados, etc. , conforme item 2.1.1 do Memorial Descritivo	100.487,94	m ²	0,00	0,00	1,00	0,00
1.1.2	Coleta diária de lixo em 107 mini lixeiras de 40 litros, com ensacamento e transporte dos sacos para "containers" metálicos(16) e de polietileno(06) de aproximadamente 1.000 litros, conforme itens 2.1.2.1 e 2.1.2.2 do Memorial Descritivo e ANEXO 1	de 107 mini- lixeiras e 22 containers	verba	0,00	0,00	1,00	0,00
1.1.3	Limpeza e lavagem completa mensal de 107 mini lixeiras metálicas de 40 litros e de "containers" metálicos(16) e de polietileno(06) de aproximadamente 1.000 litros, conforme item 2.1.2.3 do Memorial Descritivo e ANEXO 1	de 107 mini- lixeiras e 22 containers	verba	0,00	0,00	1,00	0,00
1.1.4	Remoção semanal de resíduos gerados na Seção de Oficinas da PUSP-SC (pó de serragem, retalhos de madeira, de ferro, etc. , acondicionados em 03 tambores metálicos de 200 litros cada), conforme item 2.1.2.4 do Memorial Descritivo e ANEXO 1	3,00	unidade	0,00	0,00	1,00	0,00
1.1.5	Limpeza mensal e/ou emergencial de todos os canais de drenagem, conforme item 2.1.3.1 do Memorial Descritivo e ANEXO 1	4.910,00	metros	0,00	0,00	1,00	0,00
1.1.6	Limpeza mensal e/ou emergencial de bueiros, bocas de lobo e caixas de drenagem, conforme item 2.1.3.2 do Memorial Descritivo e ANEXO 1	15 bueiros e bocas de lobo e 55 caixas coletoras	verba	0,00	0,00	1,00	0,00
	Sub-Total Item 1.1				0,00		0,00
1.2	Manutenção geral em áreas verdes (gramados, jardins, plantas, arbustos, vegetações de pequeno porte e afins) - Item 2.1.4 do Memorial Descritivo						
1.2.1	Manutenção em áreas verdes, compreendendo todos os serviços conforme item 2.1.4 e todos os seus sub-itens do Memorial Descritivo e ANEXO 1	144.636,61	m ²	0,00	0,00	1,00	0,00
1.2.2	Visita técnica semanal de Engenheiro Responsável pela manutenção de áreas verdes	1,00	verba	0,00	0,00	1,00	0,00
	Sub-Total Item 1.2				0,00		0,00
VALOR TOTAL MENSAL - ÁREA 1 / USP - SC					0,00		0,00

* Os itens não executados integralmente ou parcialmente executados sofrerão descontos na medição mensal, através da aplicação de coeficientes que retratarão percentuais menores do que 100% (coeficientes entre 0,00 e 0,99), ficando a critério da Contratante o estabelecimento de proporcionalidades que representem estes coeficientes dos serviços medidos em relação ao total do item considerado.

** COLUNA "H" = COLUNA "F" x COLUNA "G"



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

LOCAL: Campus "Área 2" em São Carlos - SP, da Universidade de São Paulo.

A	B	C	D	E	F	G	H
ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)	COEFICIENTE *	VALOR TOTAL FINAL DO ITEM ** (R\$)
2	CAMPUS "Área 2" / USP - SC						
2.1	Manutenção geral em áreas verdes (gramados, jardins, plantas, arbustos, vegetações de pequeno porte e afins) - Item 2.2.3 do Memorial Descritivo						
2.1.1	Manutenção geral em áreas verdes urbanizadas, compreendendo todos os serviços conforme item 2.2.3 e todos os seus sub-itens do Memorial Descritivo e ANEXO 2	152.826,37	m ²	0,00	0,00	1,00	0,00
2.1.2	Coleta diária de lixo em 08 mini lixeiras de 40 litros, com ensacamento e transporte dos sacos para "containers" metálicos(06) e de polietileno(05) de aproximadamente 1.000 litros, conforme itens 2.2.2.1 e 2.2.2.2 do Memorial Descritivo e ANEXO 1	de 08 mini- lixeiras e 11 containers	verba	0,00	0,00	1,00	0,00
2.1.3	Limpeza e lavagem completa mensal de 08 mini lixeiras metálicas de 40 litros e de "containers" metálicos(06) e de polietileno(05) de aproximadamente 1.000 litros, conforme item 2.2.2.3 do Memorial Descritivo e ANEXO 1	de 08 mini- lixeiras e 11 containers	verba	0,00	0,00	1,00	0,00
2.1.4	Visita técnica semanal de Engenheiro Responsável pela manutenção de áreas verdes		verba	0,00	0,00	1,00	0,00
	Sub-Total Item 2.1				0,00		0,00
2.2	Manutenção geral em áreas de campo aberto de setores não urbanizados (matagal) - Item 2.2.4 do Memorial Descritivo						
2.2.1	Roçada em terreno aberto com matagal, compreendendo todos os serviços conforme item 2.2.4.1 do Memorial Descritivo e ANEXO 2	406.335,27	m ²	0,00	0,00	1,00	0,00
	Sub-Total Item 2.2				0,00		0,00
2.3	Manutenção geral em áreas externas urbanizadas e pavimentadas - Item 2.2.1 do Memorial Descritivo						
2.3.1	Manutenção em áreas pavimentadas, compreendendo varrição as segundas, quartas e sextas-feiras de praças, boulevards, pátios, calçadas, passeios, estacionamentos, arruamentos, quadras poliesportivas, teatros de arena, taludes pavimentados, etc. , conforme item 2.2.1 do Memorial Descritivo	26.719,50	m ²	0,00	0,00	1,00	0,00
	Sub-Total Item 2.3				0,00		0,00
VALOR TOTAL MENSAL - ÁREA 2 / USP - SC					0,00		0,00

* Os itens não executados integralmente ou parcialmente executados sofrerão descontos na medição mensal, através da aplicação de coeficientes que retratarão percentuais menores do que 100% (coeficientes entre 0,00 e 0,99), ficando a critério da Contratante o estabelecimento de proporcionalidades que representem estes coeficientes dos serviços medidos em relação ao total do item considerado.

** COLUNA "H" = COLUNA "F" x COLUNA "G"



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

LOCAL: CDCC em São Carlos - SP, da Universidade de São Paulo.

A	B	C	D	E	F	G	H
ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)	COEFICIENTE *	VALOR TOTAL FINAL DO ITEM ** (R\$)
3	CDCC / USP						
3.1	Manutenção geral em áreas verdes (gramados, jardins, plantas, arbustos, vegetações de pequeno porte e afins) - Item 2.3.1 do Memorial Descritivo						
3.1.1	Manutenção em áreas verdes, compreendendo todos os serviços conforme item 2.3.1 e todos os seus sub-itens do Memorial Descritivo e ANEXO 3	247,28	m ²	0,00	0,00	1,00	0,00
3.1.2	Visita técnica semanal de Engenheiro Responsável pela manutenção de áreas verdes		verba	0,00	0,00	1,00	0,00
	Sub-Total Item 3.1				0,00		0,00
	VALOR TOTAL MENSAL - CDCC / USP				0,00		0,00

* Os itens não executados integralmente ou parcialmente executados sofrerão descontos na medição mensal, através da aplicação de coeficientes que retratarão percentuais menores do que 100% (coeficientes entre 0,00 e 0,99), ficando a critério da Contratante o estabelecimento de proporcionalidades que representem estes coeficientes dos serviços medidos em relação ao total do item considerado.

** COLUNA "H" = COLUNA "F" x COLUNA "G"



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

LOCAL: CRHEA - SHS / EESC em Itirapina - SP, da Universidade de São Paulo.

A	B	C	D	E	F	G	H
ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)	COEFICIENTE *	VALOR TOTAL FINAL DO ITEM ** (R\$)
4	CRHEA - SHS - EESC / USP						
4.1	Manutenção geral em áreas externas urbanizadas e pavimentadas - Item 2.4.1 do Memorial Descritivo						
4.1.1	Manutenção em áreas pavimentadas, compreendendo varrição as segundas, quartas e sextas-feiras de praças, boulevards, pátios, calçadas, passeios, estacionamentos, arruamentos, quadras poliesportivas, teatros de arena, taludes pavimentados, etc. , conforme item 2.4.1 do Memorial Descritivo	7.270,25	m ²	0,00	0,00	1,00	0,00
4.1.2	Ensacamento e transporte diário dos resíduos gerados no Restaurante Universitário, depositando os sacos nas lixeiras públicas tipo "containers" de volume aproximado 1.000 litros, conforme item 2.4.2.1 do Memorial Descritivo e Anexo 4	110,00	metros	0,00	0,00	1,00	0,00
4.1.3	Limpeza e lavagem completa mensal de 02 "containers" metálicos de aproximadamente 1.000 litros, conforme item 2.4.2.2 do Memorial Descritivo e ANEXO 4	02 containers	verba	0,00	0,00	1,00	0,00
4.1.4	Limpeza mensal e/ou emergencial de todas as linhas de drenagem, conforme item 2.4.2.3 do Memorial Descritivo e ANEXO 4	13,00	metros	0,00	0,00	1,00	0,00
4.1.5	Limpeza mensal e/ou emergencial de bueiros, bocas de lobo e caixas de drenagem, conforme item 2.4.2.4 do Memorial Descritivo e ANEXO 4	01 bueiro e 01 boca de lobo	verba	0,00	0,00	1,00	0,00
	Sub-Total Item 4.1				0,00		0,00
4.2	Manutenção geral em áreas verdes (gramados, jardins, plantas, arbustos, vegetações de pequeno porte e afins) - Item 2.4.3 do Memorial Descritivo						
4.2.1	Manutenção em áreas verdes, compreendendo todos os serviços conforme item 2.4.3 e todos os seus sub-ítem do Memorial Descritivo e ANEXO 4	55.610,08	m ²	0,00	0,00	1,00	0,00
4.2.2	Visita técnica semanal de Engenheiro Responsável pela manutenção de áreas verdes		verba	0,00	0,00	1,00	0,00
	Sub-Total Item 4.2				0,00		0,00
4.3	Manutenção geral em áreas de campo aberto de setores não urbanizados (matagal) - Item 2.4.4 do Memorial Descritivo						
4.3.1	Roçada em terreno aberto, compreendendo todos os serviços conforme item 2.4.4.1 do Memorial Descritivo e ANEXO 4	130.652,59	m ²	0,00	0,00	1,00	0,00
	Sub-Total Item 4.3				0,00		0,00
VALOR TOTAL MENSAL - CRHEA - SHS - EESC / USP					0,00		0,00

* Os itens não executados integralmente ou parcialmente executados sofrerão descontos na medição mensal, através da aplicação de coeficientes que retratarão percentuais menores do que 100% (coeficientes entre 0,00 e 0,99), ficando a critério da Contratante o estabelecimento de proporcionalidades que representem estes coeficientes dos serviços medidos em relação ao total do item considerado.

** COLUNA "H" = COLUNA "F" x COLUNA "G"

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****RESUMO DA PROPOSTA**

ITEM	LOCAL	
1	Campus "Área 1" em São Carlos - SP, da USP	R\$ 0,00
2	Campus "Área 2" em São Carlos - SP, da USP	R\$ 0,00
3	CDCC em São Carlos - SP, da USP	R\$ 0,00
4	CRHEA - SHS / EESC em Itirapina - SP, da USP	R\$ 0,00
TOTAL GERAL MENSAL (R\$):		R\$ 0,00
TOTAL GERAL ANUAL (R\$):		R\$ 0,00

Prazo de execução dos serviços (igual a 12 meses):

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias):

Prazo de pagamento (28 dias corridos após cada medição):

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Nome do representante legal da empresa)

(Razão Social, endereço completo, telefones e e-mail da empresa)

(Local e data)

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO III

DOCUMENTOS DA PROPOSTA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2019 - PUSP-SC

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Segundo critérios do CADTERC e da Convenção Coletiva da Categoria

Quadro 1 = Composição do Custo Mensal		Quant.	Custo Unit.	Custo Total Mês
Item	Salários			
1	Jardineiro	10		-
2	Ajudante de jardinagem/serviços gerais/servente	8		-
3	Operador de roçadeira	2		-
4	Operador de micro trator	3		-
5	Jardineiro encarregado até 10 funcionários	3		-
6	Encarregado de 11 a 20 funcionários			-
7	Encarregado de 21 a 30 funcionários			-
8	Encarregado de 31 ou mais funcionários			-
9				-
10				-
11				-
12	Soma dos Salários			-
13	Insalubridade funcionários (20%)	23		-
14	Insalubridade encarregados (20%)	3		-
15				
16				
17				
18	Soma dos Adicionais			-
19	Soma dos Salários + Adicionais			-
20	Encargos	76,7092%		-
21	Soma 1 = Remunerações + Encargos:			-
Quadro 2 = Benefícios e Materiais/Equipamentos		Quant.	Custo Unit.	Custo Total Mês
22	Vale Transporte *			-
23	Auxílio Alimentação *			-
24	Cesta Básica *			-
25	Benefício Social Familiar *			-
26	Auxílio Creche *			-
27	Seguro de vida *			-
28	Norma Regulamentadora nº 07 *			-
29	Uniformes (custo mensal) *			-
30	Equipamentos e ferramentas (custo mensal) *			-
31	Programa de Participação nos Resultados (1/12) *			-
32				
33	Dedução Vale Transporte (parte empregado 6%)			-
34	Soma 2 = Benefícios + Materiais e Equipamentos:			-
35	Total 1 = (Soma 1+Soma 2):			-
Quadro 3 = B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas)		%(*)	Custo Unit.	Custo Total Mês
36	B.D.I. = (Despesas Indiretas+Lucro+PIS+COFINS+ISSQN)			-
37	Total 2 = (Total 1+BDI):			-
Quadro 4 = Valor a Receber da USP (-) Custo Mensal Proposto		%	Dedução	R\$ Total
38	Valor Mensal da Fatura (valor da proposta)			
39	(-) Retenção do INSS	11%	-	
40	(-) Retenção do IR	1%	-	
41	(-) Retenção do ISS (média ponderada) #	2,22%	-	
42	(=) Soma das retenções na fonte a ser feita pela USP:		-	
43	(=) Valor líquido a ser creditado pela USP:			-
44	(-) Outros Encargos Fiscais incluídos no B.D.I.(COFINS) =	3,00%		-
45	(-) Outros Encargos Fiscais incluídos no B.D.I.(PIS) =	0,65%		-
46	(=) Saldo Disponível:			-
47	(-) valor da linha 35 acima:			-
48	(=) Saldo Final (se for negativo a proposta é inexecutável):			-

* As quantidades e valores acima deverão ser compatíveis com a quantidade total dos funcionários previstos.

ISSQN dos municípios: São Carlos = 2%; Itirapina = 4%.



Notas explicativas sobre o preenchimento da Planilha de Composição dos Custos

Nota nº 1	As empresas licitantes deverão preencher os campos "em branco" dos quadros acima, somente nos itens que considerarem necessários para execução do objeto da licitação.
Nota nº 2	As empresas deverão manter em suas planilhas a quantidade de funcionários mencionada no Memorial Descritivo e constante no modelo editalício da Planilha de Exequibilidade. Tal medida se faz necessária para a correta aplicação do princípio da isonomia entre os licitantes durante o certame.
Nota nº 3	No Quadro 1 = Composição do Custo Mensal , relacionamos apenas as funções das pessoas que estarão diretamente trabalhando na USP. Os demais funcionários de outros departamentos da licitante, que indiretamente estarão envolvidos na prestação dos serviços (como por exemplo, departamento pessoal, faturamento, etc.) deverão ter seus custos diluídos no B.D.I. (linha 36) , por se tratarem de despesas indiretas.
Nota nº 4	Ainda no Quadro 1 , o percentual de 76,7092% deverá ser calculado sobre o valor total da linha 19 .
Nota nº 5	No Quadro 2 = Benefícios, Materiais e Equipamentos , na coluna "quantidade" deverá ser colocada a quantidade necessária para cada funcionário.
Nota nº 6	Na linha 36 do Quadro 3 = BDI , deverá ser colocado o percentual necessário para cobrir todas as despesas indiretas + lucro + PIS + COFINS + ISSQN + outras, de modo que o valor resultante somado com o valor da linha 35, seja compatível com o valor mensal da proposta.
Nota nº 7	Na linha 38 do Quadro 4 deverá ser colocado o valor total da proposta. Nas linhas 39, 40 e 41 serão calculados os valores que deverão ser retidos pela USP, sobre o valor total da fatura. As licitantes deverão se ater que o percentual a ser colocado na linha 41 correspondente ao ISSQN, deverá ser a média ponderada das alíquotas definidas pelos municípios nos quais se encontra cada uma das Unidades na USP onde serão prestados os serviços objeto da licitação (no caso, São Carlos e Itirapina). O percentual de 2,22% é uma sugestão, podendo ser ajustado diante dos valores diferenciados propostos pelos licitantes. O somatório das linhas 39, 40 e 41 será colocado na linha 42 .
Nota nº 8	Na linha 43 constará o valor que será creditado pela USP à empresa contratada, mensalmente, que corresponde ao valor da linha 38 (valor total da proposta) menos o valor da linha 42 (retenções).
Nota nº 9	Considerando que a empresa contratada deverá recolher também sobre o valor da fatura mensal os encargos com a COFINS e com o PIS , nas linhas 44 e 45 serão calculados esses respectivos encargos, sobre o valor da linha 38 (valor total da proposta). Esses valores serão deduzidos no valor da linha 43 , obtendo-se na linha 46 o valor líquido destas deduções.
Nota nº 10	O valor obtido na linha 46 corresponderá se a empresa terá disponibilidade suficiente para saldar a folha de pagamento + os encargos sociais + benefícios + materiais + equipamentos. Portanto para considerarmos a proposta exequível, é deduzido desse valor líquido o valor da linha 35 .
Nota nº 11	Se o valor da linha 48 for negativo demonstrará que a proposta da empresa não tem, "de início" condições de arcar com os pagamentos dos salários, encargos, benefícios, etc., portanto, será considerada inexecúvel e será desclassificada .
Nota nº 12	Os valores indicados para Insalubridade foram calculados com base na Convenção Coletiva em vigor. Portanto, o valor do adicional de insalubridade é de 20%, calculado sobre o salário base da categoria.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO IV REDUÇÃO DE LANCES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2019 - PUSP-SC

LOTE	LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DOS LANCES VERBAIS
01	R\$ 50.000,00





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2019 - PUSP-SC

(em papel timbrado da Licitante)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2019 - PUSP-SC**, da **Prefeitura do Campus USP de São Carlos**, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/1993, com alterações posteriores, a(razão social), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, 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 00010/2019 - PUSP-SC

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2019 - PUSP-SC**, da **Prefeitura do Campus USP de São Carlos**, 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 00010/2019 - PUSP-SC**

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

Aos dias do mês de do ano de **2019**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da(o) Prefeitura do Campus Usp de São Carlos, inscrita no C.N.P.J. sob nº 63 025 530/0049-59, localizada(o) no(a) Av. Trabalhador São-carlense, 400. - Centro - São Carlos - SP - CEP: 13566-590, neste ato representada por seu Prefeito de Campus Usp, Prof(a). Dr(a). Sergio Paulo Campana Filho, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR n.º 6.561/2014, na Universidade de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, CNPJ nº sediada à, representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento na 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, dos Decretos Estaduais nº 47.297/2002 e 55.938/2010, da 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 00010/2019 - PUSP-SC** assinam o presente contrato de Prestação de Serviço, obedecendo às seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação** de **SERVICO DE MAO-DE-OBRA - NAO ESPECIALIZADA**, conforme descrito no **ANEXO - "OBJETO DO CONTRATO"**, que integra(m) este contrato.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A execução dos serviços deverá ter início a contar da data estabelecida da vigência do contrato, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "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.

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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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.

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:

CONFORME ANEXO: LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Horário: das 07:00 às 16:00 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.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

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

5.2. 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DOS RECURSOS

7. O valor total do presente contrato é de R\$...... A despesa onerará a Classificação Funcional Programática **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 à Contratada, por período vencido **mensal**, no prazo não inferior a **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do serviço no(a) da(o), nos termos da Portaria GR 4.710/2010 e alterações posteriores, que fica fazendo parte integrante deste contrato. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da Contratada, exclusivamente em conta corrente do **BANCO DO BRASIL S.A.**, a ser indicada pela Contratada, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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

8.1.2.1. Quando da celebração do contrato:

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

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

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

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

8.2. São condições para a liberação do pagamento:

8.2.1. O recebimento definitivo do objeto;

8.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

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

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

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

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

8.6. Caso sejam constatadas irregularidades na execução deste ajuste, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades fixadas na Cláusula "**Das Penalidades**" deste contrato.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

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

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

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA FINANCEIRA

10.1. 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, 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.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8666/1993 e suas alterações posteriores e na Resolução USP nº 7601/2018, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

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

11.2. 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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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.

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

11.2.2. 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.

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

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

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

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 Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011.

12.3. No caso de rescisão, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pela **CONTRATADA**, a USP poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas apuradas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

São Carlos, de de 2019.

.....
P/ CONTRATANTE
Prof(a). Dr(a). Sergio Paulo Campana Filho
Prefeito de Campus Usp

.....
P/ CONTRATADA





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO I OBJETO DO CONTRATO

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

São Carlos, de de 2019.

.....
P/ CONTRATANTE
Prof(a). Dr(a). Sergio Paulo Campana Filho
Prefeito de Campus Usp

.....
P/ CONTRATADA





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

TABELA PARA CONTATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2019 - PUSP-SC

LOCAIS	DADOS DO CONTATO
ÁREA 1, 2, CDCC e CRHEA	Eng. Rogério Eduardo Bastos Telefones: (16) 3373-9123 e 3373-9124



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO IX****TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2019 - PUSP-SC**

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: _____

