

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB

PROCESSO Nº 19.1.00181.41.2

OFERTA DE COMPRA Nº 102132100582019OC00034

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:

09/05/2019.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

21/05/2019 às 09:00 horas.

UNIDADE:

Instituto de Biociências

ENDEREÇO:

Seção de Compras - Rua do Matão, Travessa 14, nº 321 - Administração - Cidade Universitária - São Paulo - SP - CEP: 05508-090 - Fone: 3091-7502 / 7526 / 7562

Telefones: 1130917526 - Fax: - e-mail: compras@ib.usp.br.

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - **Sistema BEC/SP**", utilizando recursos de tecnologia da informação - internet, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei federal nº 10.520/2002, 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 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 serviços de PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - EVENTUAL** 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) serviço(s) ofertado(s), com indicação de procedência, marca e modelo, quando pertinente, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "DESCRIÇÃO DO OBJETO"**;

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

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

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

c.1) Prazo da execução do(s) serviço(s) não superior a **30 (trinta) dias corridos** a partir da data a ser estabelecida na cláusula - Das Condições de Execução dos Serviços do Anexo - Minuta do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, 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;

c.3) Prazo de garantia não inferior **ao estabelecido no ANEXO - "DO OBJETO"**, contados do recebimento definitivo.

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 **lotes** poderá encaminhar a Proposta Eletrônica apenas para os que pretenda disputar. Não se admitirá oferta que não contemple a integralidade do **lote** 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. 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 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 **lote**.

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

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

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

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

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

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

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

4.6. Com base na classificação a que alude o subitem 4.5. deste item, será assegurada às Licitantes microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, para fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

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

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

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

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

4.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 4.6.1. e 4.6.2., ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 4.5.,

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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.

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

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** e/ou **Municipal**, relativo à sede da licitante, 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**

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

a.1) Se a Licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a", deverá ser substituída por certidão 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.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

b) A apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de desempenho anterior**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço, comprovando o fornecimento ou a execução.

b.1) Somente serão considerados válidos atestados com timbre e razão social da entidade expedidora e com identificação do nome completo;

b.2) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro;

b.3) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

5.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**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 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.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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) **Protocolo da(o) Instituto de Biociências** no horário e endereço abaixo especificado, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2, deste item.

Rua do Matão, Travessa 14, nº 321 - Administração - Cidade Universitária - São Paulo - SP - CEP: 05508-090 - Fone: 3091- 7502 / 7562 / 7509
Horário: das 09:00 às 16:00 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 **lote**.

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" ou por intermédio da retirada do Instrumento equivalente.**

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

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

9.2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, 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 ou a retirar o instrumento equivalente, 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".

9.2.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 4.5. a 4.13. do item 4. e subitens 7.1. a 7.6. do item 7., todos deste Edital.

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

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

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

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

9.5.1. Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

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

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

9.6. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, 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. Prazo da execução do(s) serviço(s) não superior a **30 (trinta) dias corridos** a partir da data a ser estabelecida na cláusula - Das Condições de Execução dos Serviços do Anexo - Minuta do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, podendo ainda ser estabelecido cronograma a critério da Administração;

10.2. 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.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O presente contrato terá sua vigência adstrita ao recebimento definitivo de seu objeto e seu respectivo pagamento.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo não inferior a **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do serviço no(a) **Administração da(o) Instituto de Biociências**, nos termos da Portaria GR 4.710/2010 e alterações posteriores. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da Contratada, exclusivamente em conta corrente do **BANCO DO BRASIL S.A.**, a ser indicada pela Contratada, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

12.1.1. 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.

12.1.1.1. Nos casos referidos no subitem 12.1.1., 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.

12.1.2. 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.

12.1.2.1. Quando da celebração do contrato ou da retirada de instrumento equivalente:

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.

12.2. São condições para a liberação do pagamento:

12.2.1. O recebimento definitivo do objeto;

12.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

12.2.3. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

12.6. 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 Seção "**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**" deste Edital.

13. DO REAJUSTE

13.1. O(s) valor(es) deverão ser expresso(s) em reais (R\$) e não sofrerá(ão) reajuste(s).

14. DA GARANTIA FINANCEIRA

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

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320/1968, de acordo com a dotação orçamentária: Classificação Funcional Programática **12.122.100.5272** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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.

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..



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

17.14. Integram o instrumento convocatório:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - REDUÇÃO DE LANCES

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

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

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPARO/TROCA EM GARANTIA

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII - TABELA PARA CONTATOS

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

São Paulo, de de 2019

.....
Prof(a). Dr(a). Marcos Silveira Buckeridge
Diretor de Unidade de Ensino



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB

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

1. OBJETO

CONSTITUI O OBJETO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO SERVIÇO LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL DO INSTITUTO DE BIOCÊNCIAS DA USP.

LOTE ÚNICO**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de **LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, materiais, EPI's e EPC's.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.

2.1. Para limpeza e desinfecção das caixas d'água do IB.

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

3.1. A tabela com os locais de prestação dos serviços estão presentes no, **ANEXO A**.

4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA E EQUIPE DE PROFISSIONAIS

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

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

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.2. A execução do serviço não deve interferir nas atividades acadêmicas e administrativas das unidades que integram o IB-USP;

5.3. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;

5.4. Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço); pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaClO);

5.5. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPIs) descritos no **Item 9.1.1.2** e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPCs), tendo em vista o risco que o serviço oferece;

5.6. Inspecionar antecipadamente em cada caixa d'água ou reservatório:



5.6.1. Condições gerais de acessibilidade

5.6.2. Defeitos na(s) tampa(s), boia(s), registro(s) e tubulações;

5.6.3. Existência de fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações;

5.7. Notificar ao Gestor Contratual, por meio de relatório com registro fotográfico, a ocorrência de eventuais irregularidades ou defeitos encontrados, apresentando as possíveis medidas corretivas para os problemas que serão executadas pelo IB.

5.8. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório onde o serviço não foi realizado e indicando o(s) motivo(s) da impossibilidade;

5.9. A limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas-d'água deverão ser executadas conforme as etapas abaixo listadas, aplicando-se os procedimentos estabelecidos na NBR 5626, NBR 14787, NR 33, NR 35 e Anexo I:

5.9.1. Executar os procedimentos iniciais de segurança para o serviço, descritos a seguir:

5.9.1.1. Isolar e sinalizar o local de trabalho e/ou ponto de acesso à caixa d'água, de modo a impedir a passagem de pessoas e estacionamento de veículos nas proximidades. Todos os equipamentos, ferramentas, materiais e produtos químicos a serem utilizados deverão ser alocados dentro da área isolada;

5.9.1.2. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;

5.9.1.3. Bloquear o registro com dispositivo de travamento de válvula e cadeado, que impeçam o religamento acidental em qualquer hipótese;

5.9.1.4. De posse das Análises Preliminares de Riscos (APR), executar leitura da composição gasosa da atmosfera interior da caixa d'água com medidor multigás e preencher formulário de Permissão de Trabalho (PT) para trabalhos em altura e Permissão de Entrada e Trabalho (PET) para trabalhos em espaços confinados;

5.9.2. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

5.9.3. Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;

5.9.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

5.9.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra macia ou esponja, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias;

5.9.5.1. É vedado o uso de escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outro produto e equipamento não autorizado;

5.9.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;

5.9.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, e a sujeira usando pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa-d'água devidamente livre de impurezas e limpa.

5.9.7.1. Não esgotar a sujeira pelo tubo de saída de água;



- 5.9.8.** Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
- 5.9.9.** Retirar a água suja resultante do enxague, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 5.9.10.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- 5.9.11.** Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
- 5.9.12.** Secar o fundo com panos limpos;
- 5.9.13.** Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
- 5.9.14.** Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- 5.9.15.** No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;
- 5.10. Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:**
- 5.10.1.** Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas e coliformes contaminantes da água;
- 5.10.2.** Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- 5.10.3.** Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
- 5.10.4.** Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- 5.10.5.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
- 5.10.6.** Proceder a limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
- 5.10.7.** Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
- 5.11.** Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 5.12. Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional e prazo da garantia); Após Vistoria de Avaliação.**
- 5.13.** Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 5.14.** Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- 5.15.** Proceder regularmente à limpeza, remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver,



para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade de São Paulo;

5.15.1. Caberá à CONTRATADA dar o correto destino aos resíduos gerados, atendendo a legislação e normas técnicas em vigor;

5.16. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa d'água ou reservatório, será liberada somente após **Vistoria de Avaliação de Conformidade** com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;

5.17. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;

5.18. Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da CONTRATADA pelos serviços prestados;

5.19. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório padrão ABNT, com registro fotográfico (Fotos 10x15cm), das atividades desenvolvidas, e somente após o pagamento será liberado;

- a) Prédios atendidos;
- b) Número de caixas d'água ou reservatórios atendidos;
- c) Tempo de execução de cada serviço;
- d) Condições gerais das caixas d'água e reservatórios;
- e) Presença e condições gerais da tampa e da vedação das caixas d'água e reservatórios;
- f) Irregularidades e dificuldades encontradas;
- g) Sugestões de medidas corretivas.

6. PRAZO PARA INÍCIO DO SERVIÇO

6.1. O Cronograma para Execução dos Serviços será informado após 2 dias úteis da assinatura do contrato, pelo IB;

6.2. O início do serviço se dará em até 3 (três) dias úteis contados a partir da data de recebimento do cronograma.

6.3. Qualquer alteração na programação prevista no Cronograma de Execução dos Serviços deverá ser comunicado ao IB.

7. HORÁRIO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão realizados aos sábados, domingos, ponto facultativos e feriados, em horário comercial (08h00 às 17h00), desde que previamente agendados de forma a não interferir nas atividades acadêmicas e administrativas das dos prédios da IB que estão sendo atendidos;

7.2. Havendo necessidade os serviços poderão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

(08h00 às 17h00min, desde que previamente agendados;

7.3. O prazo máximo para finalização da limpeza e desinfecção química de cada caixa d'água e reservatório é de 12 (doze) horas, contados da data indicada para o início do serviço na Ordem de Serviços;

7.4. Casos excepcionais serão avaliados pelo IB.

8. GARANTIA DO SERVIÇO

8.1. A contratada deverá emitir certificado de garantia de, no mínimo, 06 (seis) meses para os serviços de limpeza e desinfecção realizados;

8.2. A garantia mínima para os serviços contar-se-á a partir da data da aceitação destes pelo IB;

8.3. Durante os períodos de garantia, se houver necessidade de revisão dos serviços realizados em quaisquer PRÉDIOS DO IB USP a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá até 48 (quarenta e oito) horas para agendar novos serviços de modo a solucionar o problema;

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

9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

- a) Óculos de segurança tipo ampla visão;
- b) Máscara semifacial com filtros para gases ácidos;
- c) Macacão com mangas e pernas compridas;
- d) Luvas de nitrila ou neoprene de cano longo;
- e) Botas de borracha com cano longo;
- f) Cinto de segurança tipo para-quedista, com anéis metálicos na altura dos ombros para resgate vertical
- g) (cinturão com 7 pontos de ancoragem);
- h) Talabarte duplo em "Y";
- i) Capacete de segurança para trabalhos em altura (sem aba), com jugular;
- j) Tripé de resgate em espaços confinados;
- k) Suspensor de resgate em espaços confinados;
- l) Equipamento medidor multigás, para espaços confinados;
- m) Equipamentos para ancoragem e acesso em altura por cordas (Cordas para trabalho em altura, protetores de cordas, travaquedas, mosquetões, freios auto-blocantes).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

9.1.7. Utilizar produtos devidamente registrados no Órgão de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, cujos rótulos obedeçam aos artigos 93, 94, 114 e 115 do Decreto Federal nº 79.094 de 05/01/1977 (ressalvado o direito do IB de exigir, quando julgar necessária, a substituição pela contratada dos produtos empregados que não apresentarem resultados satisfatórios para os serviços), sempre seguindo as instruções aprovadas e constantes nas embalagens;

10. GESTOR CONTRATUAL

10.1. O gestor contratual será o Sr. José Maria da Silva Chefe Administrativo dos Serviços Gerais, localizado na Rua do Matão travessa 14 nº 361, Contatos: 11 3091-7578/ 3091-7624.

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS.

11.1. A empresa contratada deverá verificar o local do serviço, antes do início dos trabalhos.

12. ESTIMATIVA DE DEMANDA DOS SERVIÇOS

12.1. Estima-se por ano, a execução completa de 2 (dois) serviços de limpeza e desinfecção química para cada uma das 19 caixas d'água e reservatórios de água potável mencionado no **ANEXO A**;

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

Unidade	Total	Tipo Localização	Endereço	Qt.	Volume Individual ℓ	Material
Instituto de Biociências (IB)	19	Superior Prédio Novo Administração	Rua do Matão, travessa 14 nº 321- Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	05	5.000	polietileno
		Superior Prédio André Dreyfus	Rua do Matão, travessa 14 nº 277 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	02	22.816	concreto
		Inferior - Porão Prédio André Dreyfus	Rua do Matão, travessa 14 nº 277 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	67.800	concreto
		Superior-Prédio Ernesto Marcus-	Rua do Matão, travessa 14 nº 101 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	02	22.816	concreto
		Inferior - Porão Prédio Ernesto Marcus-	Rua do Matão, travessa 14 nº 101 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	84.030	concreto
		Superior Prédio Paulo Sawaya	Rua do Matão, travessa 14 nº 303 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	115.340	concreto
		Inferior Prédio Paulo Sawaya	Rua do Matão, travessa 14 nº 303 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	9.000	concreto
		Superior Prédio Genoma	Rua do Matão, travessa 13 nº 106 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	03	5.000	polietileno
		Laboratório de Abelhas	Rua do Matão, travessa 14 nº 321 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	1000	amianto
		Laboratório de Abelhas	Rua do Matão, travessa 14 nº 321 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	500	amianto
		Manutenção	Rua do Matão, travessa 14 nº 321- Cidade Universitária. - São Paulo-SP. - anexo	01	1.000	amianto

ANEXO I



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Segurança do Trabalho

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

Documentações exigidas:

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS – PPRA

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

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO

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

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO

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

PLANO DE EMERGÊNCIA

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

CERTIFICADOS DE TREINAMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- ✓ A contratada deverá apresentar, 10 dias antes do início das atividades, os certificados dos seguintes treinamentos, aplicados aos seus empregados:
- ✓ Treinamento básico de segurança em trabalhos em altura conforme NR-35. Carga Horária Mínima: 8 horas;
- ✓ Treinamento básico de segurança para trabalhos em espaços confinados, conforme NR-33. Carga horária - 16 horas (para os trabalhadores operacionais);
- ✓ Treinamento específico para vigia de trabalhos em espaços confinados, conforme NR-33. Carga horária - 16 horas (para os trabalhadores na atividade de vigia de espaço confinado);
- ✓ Treinamento para supervisores de espaços confinados conforme NR-33. Carga horária - 40 horas (para os supervisores técnicos dos serviços/encarregados);

ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO

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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

PERMISSÃO PARA TRABALHOS – PT

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

EXIGÊNCIAS

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

PROVIDÊNCIAS EM CASO DE ACIDENTE DO TRABALHO

- ✓ Comunicar o Gestor/Fiscal do Serviço, imediatamente, caso ocorra algum acidente em que haja lesões ou danos aos funcionários;
- ✓ Seguir o Fluxograma do Plano de Emergência estabelecido para o posto de trabalho;
- ✓ A CIPA da contratada deverá investigar os acidentes ocorridos, para que o SESMT da contratada emita os relatórios de acidentes;
- ✓ Emitir CAT, imediatamente após o ocorrido, encaminhando cópia devidamente registrada no órgão competente, no prazo máximo de dois dias úteis.

COMUNICAÇÃO, ISOLAMENTO E SINALIZAÇÃO DE ÁREA.

- ✓ O comunicado de execução de Obras / Serviços deverá ser preenchido pelo responsável do Setor onde o serviço será realizado, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato e o responsável pela prestadora de serviço;
- ✓ Todos os funcionários do Setor deverão ser comunicados quanto ao início e término da obra;
- ✓ Os locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos deverão possuir isolamento e

sinalização de advertência, restrição e/ou proibição.

- ✓ As atividades realizadas em áreas de circulação de veículos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência de material refletivo, inclusive uniformes dos trabalhadores, deverão atender este requisito.

REALIZAÇÃO DE TRABALHO EM ALTURA

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

REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESPAÇO CONFINADO

- ✓ As prestadoras de serviço deverão elaborar a APR e a Permissão de Entrada e Trabalho- PET conforme preconizado na NR-33;
- ✓ As prestadoras de serviço deverão comprovar a capacitação de seus trabalhadores; conforme preconizado no item 33.3.5 da NR-33 (Segurança e saúde nos trabalhos em espaço confinado);
- ✓ Nunca permitir a permanência de apenas um trabalhador no espaço confinado, as atividades devem ser acompanhada e supervisionada por pessoa capacitada;
- ✓ Avaliar as condições ambientais antes de entrar e durante as atividades no espaço confinado, utilizando medidor multi-gás (Oxigênio, Gases Explosivos, Monóxido de Carbono e Gás Sulfídrico);
- ✓ A contratada deverá elaborar e implementar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços confinados.
- ✓ Interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeita de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local.

ANEXO II



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

PT – PERMISSÃO DE TRABALHO TRABALHO ALTURA

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

TIPO DE TRABALHO

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

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

EQUIPE DE TRABALHO

Nome dos funcionários

Descrição do local:

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

Caso o trabalho use andaime, responda a seguir:

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

EPI / EPC

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

Equipe de Trabalho

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

Análise de Risco

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

OBSERVAÇÕES

ANEXO III



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

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

Assinatura Responsável / Carimbo da Empresa

___/___/___
Data

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

**ANEXO IV**



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

PT – PERMISSÃO DE TRABALHO ESPAÇO CONFINADO

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

Caráter informativo para elaboração da Permissão de Entrada e Trabalho em Espaço Confinado

Nome da empresa:

Local do espaço confinado:

Espaço confinado n.º:

Data e horário da emissão:

Data e horário do término:

Trabalho a ser realizado:

Trabalhadores autorizados:

Vigia:

Equipe de resgate:

Supervisor de Entrada:

Procedimentos que devem ser completados antes da entrada

1. Isolamento

S ()

N ()

2. Teste inicial da atmosfera: horário _____

Oxigênio

% O₂

Inflamáveis

% LIE

Gases/vapores tóxicos

ppm

Poeiras/fumos/névoas tóxicas

mg/m³

Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes:

3. Bloqueios, travamento e etiquetagem

N/A ()

S ()

N ()

4. Purga e/ou lavagem

N/A ()

S ()

N ()

5. Ventilação/exaustão - tipo, equipamento e tempo

N/A ()

S ()

N ()

6. Teste após ventilação e isolamento: horário _____

Oxigênio

% O₂ > 19,5% ou < 23,0 %

Inflamáveis

%LIE < 10%

Gases/vapores tóxicos

ppm





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Poeiras/fumos/névoas tóxicas	mg/m ³		
Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes:			
7. Iluminação geral	N/A ()	S ()	N ()
8. Procedimentos de comunicação:	N/A ()	S ()	N ()
9. Procedimentos de resgate:	N/A ()	S ()	N ()
10. Procedimentos e proteção de movimentação vertical:	N/A ()	S ()	N ()
11. Treinamento de todos os trabalhadores? É atual?	N/A ()	S ()	N ()
12. Equipamentos:			
13. Equipamento de monitoramento contínuo de gases aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas de leitura direta com alarmes em condições:		S ()	N ()
Lanternas	N/A ()	S ()	N ()
Roupa de proteção	N/A ()	S ()	N ()
Extintores de incêndio	N/A ()	S ()	N ()
Capacetes, botas, luvas	N/A ()	S ()	N ()
Equipamentos de proteção respiratória/autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape	N/A ()	S ()	N ()



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Cinturão de segurança e linhas de vida para os trabalhadores autorizado		S ()	N ()	
Cinturão de segurança e linhas de vida para a equipe de resgate	N/A ()	S ()	N ()	
Escada	N/A ()	S ()	N ()	
Equipamentos de movimentação vertical/suportes externos	N/A ()	S ()	N ()	
Equipamentos de comunicação eletrônica aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas _____	N/A ()	S ()	N ()	
Equipamento de proteção respiratória autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape para a equipe de resgate _____		S ()	N ()	
Equipamentos elétricos e eletrônicos aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas _____	N/A ()	S ()	N ()	
Legenda : N/A - "não se aplica"; N - "não"; S - "sim".				
Procedimentos que devem ser completados durante o desenvolvimento dos trabalhos				
Permissão de trabalhos a quente	N/A ()	S ()	N ()	
Procedimentos de Emergência e Resgate				
Telefones e contatos: Ambulância: _____ Bombeiros: _____ Segurança: _____ Legenda: N/A - "não se aplica"; N - "não"; S - "sim".				



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

A entrada não pode ser permitida se algum campo não for preenchido ou contiver a marca na coluna "não".

A falta de monitoramento contínuo da atmosfera no interior do espaço confinado, alarme, ordem do Vigiante ou qualquer situação de risco à segurança dos trabalhadores, implica no abandono imediato da área.

Qualquer saída de toda equipe por qualquer motivo implica a emissão de nova permissão de entrada. Esta permissão de entrada deverá ficar exposta no local de trabalho até o seu término. Após o trabalho, esta permissão deverá ser arquivada.





ANEXO V

Análise Preliminar de Risco – APR

DATA DA EMISSÃO: / /

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

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

Recursos necessários (máquinas, equipamentos, escadas, andaimes, etc.):			
Metodologia (como será realizado o trabalho):			
Empresa Prestadora de serviço		Gestor / Fiscal	
Função		Função	
Assinatura		Assinatura	

2 OBSERVAÇÕES DE ORDEM GERAL

- 2.1. Todo empregado deverá portar EPI adequado ao tipo de serviço que estiver executando, de acordo com o estabelecido pela NR 18.
- 2.2. A empresa contratada deverá garantir o bom desempenho dos materiais aplicados, na forma do que dispõe o Código Civil e o Código de Defesa do Consumidor.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 2.3. Caso sejam constatados defeitos comprovadamente oriundos de materiais de baixa qualidade ou falhas de execução caberá à contratada efetuar as correções necessárias, assumindo todas as despesas decorrentes.
- 2.4. Não será permitida a subcontratação dos serviços.
- 2.5. Os materiais empregados no serviço deverão ser de primeira qualidade e de reconhecida eficiência.
- 2.6. A empresa CONTRATADA será responsável por qualquer dano que venha a causar ao patrimônio da Universidade de São Paulo e a terceiros, na forma da lei.
- 2.7. Todo resíduo gerado durante e resultante a prestação dos serviços a empresa contratada deverá retirar das dependências da Universidade de São Paulo e dar destino adequado para cada tipo de resíduo.
- 2.8. Todos os equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas e seus acessórios para o bom desenvolvimento dos serviços objeto deste Memorial Descritivo, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar em perfeitas condições de uso.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB

ITEM	QDE.	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	01 serviço	<u>***ATENÇÃO: A EMPRESA DEVERÁ DETALHAR A SUA PROPOSTA***</u>
VALOR DO SERVIÇO SEMESTRAL:		
VALOR DO SEVIÇO ANUAL:		
Prazo de Entrega: 30 dias corridos		
Prazo de Garantia e Validade: 06 meses		
Validada da Proposta: 60 dias		
Prazo de Pagamento: 28 dias		

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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO III REDUÇÃO DE LANCES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB

LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DO LANCES, POR MEIO DO SISTEMAS ELETRÔNICO, SOBRE O PREÇO TOTAL DO SERVIÇO	
ITEM 01	R\$ 60,00





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB

(em papel timbrado da Licitante)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB**, da **Instituto de Biociências**, 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 V

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB**, da **Instituto de Biociências**, 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 VI

DECLARAÇÃO DE REPARO/TROCA EM GARANTIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB

Eu(nome completo), representante legal da empresa(nome da pessoa jurídica) participante do processo licitatório **(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB)**, da Universidade de São Paulo, promovido por intermédio da **Instituto de Biociências**, declaro para os devidos fins que durante o período de garantia dos serviços, e quando couber, dos bens gerados pelos mesmos, que apresentarem defeitos, serão reparados e/ou trocados e todas as despesas inerentes à reposição e transporte destes correrão por conta desta licitante.

....., ... 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 00005/2019 - IB**

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) Instituto de Biociências, inscrita no C.N.P.J. sob nº 63 025 530/0004-57, localizada(o) no(a) Rua do Matão, Travessa 14, nº 321 - Administração - Cidade Universitária - São Paulo - SP - CEP: 05508-090, neste ato representada por seu Diretor de Unidade de Ensino, Prof(a). Dr(a). Marcos Silveira Buckeridge, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR nº 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 00005/2019 - IB** assinam o presente contrato de Prestação de Serviço, obedecendo às seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **Prestação de Serviço de PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - EVENTUAL**, conforme descrito no **ANEXO - "OBJETO DO CONTRATO"**, que integra este contrato.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2. A execução dos serviços deverá ter início a contar da data de ___/___/___, e deverá ocorrer no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, 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.

2.1. 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) descrito(s) no **ANEXO - "OBJETO DO CONTRATO"**, terá(ão) prazo de garantia não inferior **ao estabelecido no ANEXO - "DO OBJETO"**, contados do recebimento definitivo.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:

Administração - Rua do Matão, Travessa 14, nº 321 - Administração - Térreo - Cidade Universitária - São Paulo - SP - CEP: 05508-090 - Fone: 3091-7502 / 7526 / 7562
Horário: das 08:00 às 17:00 horas.
Segunda a sexta-feira.

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.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

4.14. Comunicar, em tempo hábil, qualquer fato que venha a dificultar o bom andamento dos serviços.

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 sua vigência adstrita ao recebimento definitivo de seu objeto e seu respectivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DOS RECURSOS

7. O valor total do presente contrato é de R\$..... . A despesa onerará a Classificação Funcional Programática **12.122.100.5272** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**, do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320/1968.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo não inferior a **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do serviço no(a) **Administração** da(o) **Instituto de Biociências**, 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.

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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.1.2.1. Quando da celebração do contrato ou da retirada de instrumento equivalente:

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.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. O(s) valor(es) deverão ser expresso(s) em reais (R\$) e não sofrerá(ão) reajuste(s).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA FINANCEIRA



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11. 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.

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.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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.

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

São Paulo, de de 2019.

.....
P/ CONTRATANTE
Prof(a). Dr(a). Marcos Silveira Buckeridge
Diretor de Unidade de Ensino

.....
P/ CONTRATADA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO I OBJETO DO CONTRATO

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

São Paulo, de de 2019.

.....
P/ CONTRATANTE
Prof(a). Dr(a). Marcos Silveira Buckeridge
Diretor de Unidade de Ensino

.....
P/ CONTRATADA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO II

DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL DO INSTITUTO DE BIOCÊNCIAS DA USP.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de **LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, materiais, EPI's e EPC's.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.

2.1. Para limpeza e desinfecção das caixas d'água do IB.

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

3.1. A tabela com os locais de prestação dos serviços estão presentes no, **ANEXO A**.

4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA E EQUIPE DE PROFISSIONAIS

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

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

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.2. A execução do serviço não deve interferir nas atividades acadêmicas e administrativas das unidades que integram o IB-USP;

5.3. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;

5.4. Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço); pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaClO);

5.5. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPIs) descritos no **Item 9.1.1.2** e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPCs), tendo em vista o risco que o serviço oferece;

5.6. Inspeccionar antecipadamente em cada caixa d'água ou reservatório:

5.6.1. Condições gerais de acessibilidade

5.6.2. Defeitos na(s) tampa(s), boia(s), registro(s) e tubulações;

5.6.3. Existência de fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações;

5.7. Notificar ao Gestor Contratual, por meio de relatório com registro fotográfico, a ocorrência de eventuais irregularidades ou defeitos encontrados, apresentando as possíveis medidas corretivas para os problemas que serão executadas pelo IB.

5.8. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório onde o serviço não foi realizado e indicando o(s) motivo(s) da impossibilidade;

5.9. **A limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas-d'água deverão ser executadas conforme as etapas abaixo listadas, aplicando-se os procedimentos estabelecidos na NBR 5626, NBR 14787, NR 33, NR 35 e Anexo I:**

5.9.1. Executar os procedimentos iniciais de segurança para o serviço, descritos a seguir:

5.9.1.1. Isolar e sinalizar o local de trabalho e/ou ponto de acesso à caixa d'água, de modo a impedir a passagem de pessoas e estacionamento de veículos nas proximidades. Todos os equipamentos, ferramentas, materiais e produtos químicos a serem utilizados deverão ser alocados dentro da área isolada;

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 5.9.1.2. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
 - 5.9.1.3. Bloquear o registro com dispositivo de travamento de válvula e cadeado, que impeçam o religamento acidental em qualquer hipótese;
 - 5.9.1.4. De posse das Análises Preliminares de Riscos (APR), executar leitura da composição gasosa da atmosfera interior da caixa d'água com medidor multigás e preencher formulário de Permissão de Trabalho (PT) para trabalhos em altura e Permissão de Entrada e Trabalho (PET) para trabalhos em espaços confinados;
 - 5.9.2. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
 - 5.9.3. Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;
 - 5.9.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
 - 5.9.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra macia ou esponja, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias;
 - 5.9.5.1. É vedado o uso de escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outro produto e equipamento não autorizado;
 - 5.9.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
 - 5.9.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, e a sujeira usando pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa-d'água devidamente livre de impurezas e limpa.
 - 5.9.7.1. **Não esgotar a sujeira pelo tubo de saída de água;**
 - 5.9.8. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
 - 5.9.9. Retirar a água suja resultante do enxague, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
 - 5.9.10. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
 - 5.9.11. Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
 - 5.9.12. Secar o fundo com panos limpos;
 - 5.9.13. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
 - 5.9.14. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
 - 5.9.15. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;
- 5.10. Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:**
- 5.10.1. Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas e coliformes contaminantes da água;
 - 5.10.2. Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
 - 5.10.3. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
 - 5.10.4. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 5.10.5. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
- 5.10.6. Proceder a limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
- 5.10.7. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
- 5.11. Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 5.12. **Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional e prazo da garantia); Após Vistoria de Avaliação.**
- 5.13. Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 5.14. Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- 5.15. Proceder regularmente à limpeza, remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade de São Paulo;
- 5.15.1. Caberá à CONTRATADA dar o correto destino aos resíduos gerados, atendendo a legislação e normas técnicas em vigor;
- 5.16. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa d'água ou reservatório, será liberada somente após **Vistoria de Avaliação de Conformidade** com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- 5.17. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;
- 5.18. Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da CONTRATADA pelos serviços prestados;
- 5.19. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório padrão ABNT, com registro fotográfico (Fotos 10x15cm), das atividades desenvolvidas, e somente após o pagamento será liberado;
- a) Prédios atendidos;
- b) Número de caixas d'água ou reservatórios atendidos;
- c) Tempo de execução de cada serviço;
- d) Condições gerais das caixas d'água e reservatórios;
- e) Presença e condições gerais da tampa e da vedação das caixas d'água e reservatórios;
- f) Irregularidades e dificuldades encontradas;
- g) Sugestões de medidas corretivas.

6. PRAZO PARA INÍCIO DO SERVIÇO

- 6.1. O Cronograma para Execução dos Serviços será informado após 2 dias úteis da assinatura do contrato, pelo IB;
- 6.2. O início do serviço se dará em até 3 (três) dias úteis contados a partir da data de recebimento do cronograma.

- 6.3. Qualquer alteração na programação prevista no Cronograma de Execução dos Serviços deverá ser comunicado ao IB.

7. HORÁRIO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços serão realizados aos sábados, domingos, ponto facultativos e feriados, em horário comercial (08h00 às 17h00), desde que previamente agendados de forma a não interferir nas atividades acadêmicas e administrativas das dos prédios da IB que estão sendo atendidos;
- 7.2. Havendo necessidade os serviços poderão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial (08h00 às 17h00min, desde que previamente agendados;
- 7.3. O prazo máximo para finalização da limpeza e desinfecção química de cada caixa d'água e reservatório é de 12 (doze) horas, contados da data indicada para o início do serviço na Ordem de Serviços;
- 7.4. Casos excepcionais serão avaliados pelo IB.

8. GARANTIA DO SERVIÇO

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

9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

- 9.1.1.2.1. Óculos de segurança tipo ampla visão;
- 9.1.1.2.2. Máscara semifacial com filtros para gases ácidos;
- 9.1.1.2.3. Macacão com mangas e pernas compridas;
- 9.1.1.2.4. Luvas de nitrila ou neoprene de cano longo;
- 9.1.1.2.5. Botas de borracha com cano longo;
- 9.1.1.2.6. Cinto de segurança tipo para-quedista, com anéis metálicos na altura dos ombros para resgate vertical
- 9.1.1.2.7. (cinturão com 7 pontos de ancoragem);
- 9.1.1.2.8. Talabarte duplo em "Y";
- 9.1.1.2.9. Capacete de segurança para trabalhos em altura (sem aba), com jugular;
- 9.1.1.2.10. Tripé de resgate em espaços confinados;
- 9.1.1.2.11. Suspensor de resgate em espaços confinados;
- 9.1.1.2.12. Equipamento medidor multigás, para espaços confinados;
- 9.1.1.2.13. Equipamentos para ancoragem e acesso em altura por cordas (Cordas para trabalho em altura, protetores de cordas, travaquedas, mosquetões, freios auto-blocantes).

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 9.1.2. Providenciar o transporte e fornecer todas as ferramentas, utensílios, produtos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à completa e efetiva execução dos serviços propostos, com a observância das recomendações aceitas pelas normas e legislações vigentes;
- 9.1.3. Os veículos a serem empregados na prestação dos serviços deverão estar rigorosamente em condições de segurança e conservação, inclusive os relativos à emissão de poluentes, obedecendo ao que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro;
 - 9.1.3.1. **Os veículos em uso dos serviços deverão estar identificados com nome e logomarca da empresa.**
- 9.1.4. Elaborar por escrito com até 2 (dois) dias antes da(s) data(s) de execução dos serviços, as rotinas operacionais, nomes, carteiras de identidade dos profissionais que executarão os trabalhos, com vista à autorização para adentrar nas dependências das unidades da Universidade, devendo os profissionais, na(s) data(s) de realização dos serviços, apresentar-se munidos da carteira de identidade e crachá funcional;
- 9.1.5. Manter disciplina e conduta compatíveis na prestação dos serviços, retirando imediatamente após notificação, por motivo devidamente justificado, qualquer profissional com conduta inadequada para o exercício da função;
- 9.1.6. Manter diariamente asseio e limpeza nos locais de trabalho, bem como de todos os materiais, utensílios e equipamentos à sua disposição, para a execução dos serviços contratados;
- 9.1.7. Utilizar produtos devidamente registrados no Órgão de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, cujos rótulos obedecem aos artigos 93, 94, 114 e 115 do Decreto Federal nº 79.094 de 05/01/1977 (ressalvado o direito do IB de exigir, quando julgar necessária, a substituição pela contratada dos produtos empregados que não apresentarem resultados satisfatórios para os serviços), sempre seguindo as instruções aprovadas e constantes nas embalagens;

10. GESTOR CONTRATUAL

- 10.1. O gestor contratual será o Sr. José Maria da Silva Chefe Administrativo dos Serviços Gerais, localizado na Rua do Matão travessa 14 nº 361, Contatos: 11 3091-7578/ 3091-7624.

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS.

- 11.1. A empresa contratada deverá verificar o local do serviço.

12. ESTIMATIVA DE DEMANDA DOS SERVIÇOS

- 12.1. Estima-se por ano, a execução completa de 2 (dois) serviços de limpeza e desinfecção química para cada uma das 19 caixas d'água e reservatórios de água potável mencionado no **ANEXO A**;

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

Total	Tipo Localização	Endereço	Qt.	Volume Individual ℓ	Material
19	Superior Prédio Novo Administração	Rua do Matão, travessa 14 nº 321- Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	05	5.000	polietileno
	Superior Prédio André Dreyfus	Rua do Matão, travessa 14 nº 277 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	02	22.816	concreto
	Inferior - Porão Prédio André Dreyfus	Rua do Matão, travessa 14 nº 277 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	67.800	concreto
	Superior-Prédio Ernesto Marcus-	Rua do Matão, travessa 14 nº 101 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	02	22.816	concreto
	Inferior - Porão Prédio Ernesto Marcus-	Rua do Matão, travessa 14 nº 101 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	84.030	concreto
	Superior Prédio Paulo Sawaya	Rua do Matão, travessa 14 nº 303 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	115.340	concreto
	Inferior Prédio Paulo Sawaya	Rua do Matão, travessa 14 nº 303 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	9.000	concreto
	Superior Prédio Genoma	Rua do Matão, travessa 13 nº 106 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	03	5.000	polietileno
	Laboratório de Abelhas	Rua do Matão, travessa 14 nº 321 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	1000	amianto
	Laboratório de Abelhas	Rua do Matão, travessa 14 nº 321 - Cidade Universitária. - São Paulo-SP.	01	500	amianto
Manutenção	Rua do Matão, travessa 14 nº 321- Cidade Universitária. - São Paulo-SP. - anexo	01	1.000	amianto	



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

São Paulo, ... de de

Prof(a). Dr(a). Marcos Silveira Buckeridge

Diretor de Unidade de Ensino

.....

P/ CONTRATADA



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO VIII****TABELA PARA CONTATOS****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB**

TABELA PARA CONTATOS (O(A) INTERESSADO(A) EM PARTICIPAR DA VISTORIA FACULTATIVA, DEVE AGENDÁ-LA)	
Sra. Renata	(11) 3091-7624 de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h
Sr. Robert	(11) 3091-7624 de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h
Sr. José Maria	(11) 3091-7578 de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h
Sr. Washington	(11) 3091-7578 de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO IX****TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2019 - IB**

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: _____

