



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP

PROCESSO Nº. 2019.1.928.58.5

OFERTA DE COMPRA Nº 102146100582020OC00001

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:

22/01/2020

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

04/02/2020 às 09:00 horas

UNIDADE: Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto

ENDEREÇO: Avenida do Café s/n – CEP 14.040-904 – Ribeirão Preto – SP – Seção de Material

Telefones: 16 – 3315-4086 – e-mail: material@forp.usp.br

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que realizará licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – **Sistema BEC/SP**”, utilizando recursos de tecnologia da informação – internet, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Estadual nº 49.722/2005, o Regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O presente **PREGÃO** tem por objeto a contratação de empresa para prestação de **SERVIÇO DE COPEIRAGEM, com a disponibilidade de mão-de-obra**, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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



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

2.1.2. 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 II - 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 I - DESCRIÇÃO DO OBJETO**;

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

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

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

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

c.1) Prazo de execução do(s) serviço(s) conforme estabelecido na **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA do ANEXO – MINUTA DO CONTRATO**, podendo ainda ser estabelecido cronograma a critério da Administração;

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

3.3. Não será admitida cotação de quantidade diversa da prevista neste Edital.

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

3.5. A proponente que não se interessar por todos os **itens** poderá encaminhar a Proposta Eletrônica apenas para os que pretenda disputar. Não se admitirá oferta que não contemple a integralidade do **item** disputado.

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

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

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



4. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

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

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

- a) cujo objeto não atenda aos prazos, especificações, quantidades e condições fixados no Edital;
- b) que contiverem vícios;
- c) que apresentarem qualquer documento em desacordo com as exigências contidas neste Edital;
- d) com preços manifestamente inexequíveis;
- e) que apresentarem preços, ofertas ou vantagens baseados exclusivamente em proposta das demais Licitantes;
- f) que, por ação da Licitante ofertante quando do registro da proposta na forma do subitem 3.1, contenham elementos que permitam sua identificação.

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

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

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

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

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

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

4.4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço do item**.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 4.6.1 e 4.6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 4.6, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.



4.8. Encerrada a etapa de negociação, alcançada a melhor oferta, a licitante autora da proposta de menor preço deverá, quando solicitado pelo Sistema, encaminhar o arquivo contendo o **ANEXO II - 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 II - 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 II - 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 documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, através da funcionalidade "**anexo de documentos**" disponível no Sistema da BEC.

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

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

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

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

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

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

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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



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

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** e/ou **Municipal**, relativo à sede da Licitante, de acordo com seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991; **Estadual** (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa) em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens, e **Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários) no caso de serviços, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor.
 - c.1) No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal, deverá, a licitante apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando tal fato, sob as penas da lei.
- d) Certidão de regularidade de débito perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS-CRF**);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
 - e.1.) Fica a Licitante vencedora ciente que, mesmo detentora de **RC** ou **RCS** válidos ou com a citada certidão válida, quando da solicitação dos Documentos de Habilitação, poderá ser novamente consultada a situação de regularidade perante os Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

a) Registro ou Inscrição 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 V – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**.

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

5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as emitidas até 6 (seis) meses a contar da data de emissão.

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

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



5.3.4. O **RC** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos subitens 5.2.1. (exceto letra “f”), 5.2.2., 5.2.3. e 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;

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 III – 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, na Seção de Expediente da FORP/USP no horário e endereço abaixo especificados, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2., deste item.

Avenida do Café s/n – CEP 14.040-904 – Ribeirão Preto – SP – Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto - Seção de Expediente
Horário: das 08:00 às 18:00
Segunda a sexta feira.

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

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

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

7.6. A adjudicação será feita por item.

8. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi



interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá, quando reestabelecida a conexão, ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às Licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

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

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

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato, cuja respectiva minuta integra este edital como **ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**, ou por intermédio da retirada de 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 do subitem 5.3.7 do item 5 ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 deste item 9, ou se recusar a assinar o contrato 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 ou retirada do instrumento equivalente. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

10 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

11 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

12. DO PAGAMENTO

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

13. DO REAJUSTE

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

14. DA GARANTIA FINANCEIRA

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

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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 ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

17.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

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

17.14. Integram o instrumento convocatório:

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

Ribeirão Preto, 21 de janeiro de 2020.

Prof. Dr. Paulo Nelson Filho
Diretor da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP

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) DESCRIÇÃO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE COPEIRAGEM

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada na **prestação de serviço de copeiragem, com a disponibilidade de mão-de-obra**, para atendimento de Órgãos/Unidades da Universidade de São Paulo, conforme abaixo especificado.

ITEM 01 – 02 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO - DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

Os serviços serão realizados na **FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO (1 POSTO)** e na **FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DE RIBEIRÃO PRETO (1 POSTO)** da Universidade de São Paulo conforme especificações constantes do **SUBITEM 1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO**.

OBSERVAÇÃO: De segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, em jornada de 44 horas semanais, com 01(uma) hora de intervalo para refeição; assim distribuídos: De segunda a quinta-feira: das 7h30 às 17h30 com intervalo das 12h às 13h; Às sextas-feiras: das 7h30 às 16h30, com intervalo das 12h às 13h.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2.1. A prestação de serviço deverá compreender:

1.2.1.1 Quanto às atividades:

- a) Preparar, servir e distribuir café e água mineral em copos de vidro ou descartáveis e xícaras de louça, em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela **CONTRATANTE**. Durante o preparo do café, a copa deverá permanecer limpa, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- b) Assar pão de queijo, bater e assar bolo, preparar sucos, lavar frutas e fatiar queijos, bem como servi-los;
- c) Utilizar fogão a gás, forno, microondas, espremedor de suco e cafeteira;
- d) Servir em eventos/reuniões, biscoitos, bolachas, queijos, sucos e outros mediante o fornecimento de ingredientes pela **CONTRATANTE**;



- e) Lavar todos os utensílios, como: talheres, copos, xícaras, pratos, garrafas, jarras, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;
- f) Limpar a bancada, pia, armários, microondas, geladeira, fogão/forno, etc. da copa da Administração durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- g) Limpar todas as dependências internas da copa (gabinetes, pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados), como também geladeira, fogão, máquina de fazer café, utilizando produtos adequados para cada tipo; não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança, sempre que necessário;
- h) Limpar os móveis e equipamentos (mesas, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios/eletrodomésticos de cozinha) com produtos apropriados, sempre que necessário;
- i) Limpar os purificadores de água instalados nas dependências da copa da Unidade, evitando o acúmulo de água nas bases dos mesmos;
- j) Manter a limpeza e abastecimento do frigobar e da máquina de café existentes na Diretoria;
- k) Controlar os estoques dos produtos e insumos sob sua responsabilidade, solicitando à **CONTRATADA** a compra quando necessário, respeitando o prazo de no mínimo 30 dias para as aquisições;
- l) Consultar as reservas nas agendas de salas de reuniões, anfiteatros e auditórios;
- m) Servir café e água na Diretoria diariamente e sempre que solicitado durante as reuniões.

1.2.1.2 Quanto a Uniformes e Apresentação Pessoal:

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

- a) Fornecer, no primeiro dia de vigência do contrato, conjunto de uniforme completo ao empregado;
- b) Promover a substituição de todas as peças que compõem o conjunto do uniforme, impreterivelmente, após 06 (seis) meses da entrega anterior ou a qualquer tempo sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita da **CONTRATANTE**;
- c) O conjunto de uniforme deverá ser entregue ao empregado mediante recibo individualizado, (relação nominal, contendo a especificação de cada peça recebida e respectiva quantidade,



datada e assinada pelo profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme). Logo após a entrega do uniforme, deverá ser enviada à **CONTRATANTE**, para fiscalização e controle do gestor do contrato, cópia da relação nominal comprovando a entrega e o recebimento do uniforme, juntamente com o original para conferência;

d) O conjunto completo de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas a seguir, devendo a **CONTRATADA** submetê-lo, previamente, à aprovação do **CONTRATANTE**:

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

* caso a **CONTRATADA** opte por vestidos como uniformes as quantidades de calças e camisas podem ser revistas respeitando a proporcionalidade apresentada;

** O calçado deverá ser totalmente fechado para garantir a segurança do funcionário. Não será permitido calçado aberto.

e) Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela **CONTRATANTE**, conforme descrito acima, devendo a **CONTRATADA** providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão receber novos uniformes sempre antes que os usuais estejam apertados, com a devolução destes últimos quando passar a utilizar os novos. Não serão permitidas saias ou vestidos acima do joelho;

f) A entrega dos uniformes será em dia único, não podendo a **CONTRATADA**, em hipótese alguma, substituir por pecúnia a entrega, ao seu empregado, de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme;

g) O custo do uniforme será de total responsabilidade da **CONTRATADA**, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado.

h) Os funcionários deverão apresentar-se ao posto trajados adequadamente, com os uniformes higienizados e em perfeita conformidade para uso, bem como observando os quesitos pessoais de higiene tais como manter os cabelos presos, unhas curtas e limpas, e demais cuidados necessários para manipulação de alimentos.

1.2.2. OBSERVAÇÕES DE ORDEM GERAL:

a) Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, serviços que não atendam aos requisitos pré-estabelecidos, assim as empresas que cotarem, deverão estar cientes das especificações dos seus serviços.



- b) As xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas deverão ser retirados no máximo até 15 minutos após o evento;
- c) O lixo da copa deverá ser colocado em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para transporte do mesmo, os quais deverão, ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampa e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação, observando-se sempre a necessidade de filtragem do lixo para os fins de efetuar-se a coleta seletiva;
- d) O material destinado à compostagem deverá ser descartado na lixeira de resíduos orgânicos;
- e) Os programas ambientais, de certificação e de acreditação dos quais a Unidade participe deverão ser seguidos rigorosamente em sua relação com o serviço de copeiragem;
- f) Deve-se usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox. Será permitido o uso de esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio;
- g) O pano de secagem de mãos deverá ser utilizado exclusivamente para este fim e lavado pelo menos duas vezes ao dia na área de serviço, com sabão apropriado;
- h) Utilizar esponja e/ou pano de limpeza macios com produtos apropriados que não causem danos às superfícies a serem limpas, sob pena de ser imputada à **CONTRATADA** a responsabilidade quanto a reconstituição ou ressarcimento.
- i) Manter o estoque mínimo mensal, o qual poderá ser a qualquer momento fiscalizado pela **CONTRATANTE**.

Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as normas previstas nas leis pertinentes ao presente objeto, e também na Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo **SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE RIBEIRÃO PRETO**.



ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

(O VALOR A SER INSERIDO NA BEC É O PREÇO ANUAL)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP

(Obs.: Este documento deverá ser apresentado somente pela licitante autora da proposta de menor preço, **na etapa de aceitabilidade de preço**, conforme subitem 4.8 da SEÇÃO 4 deste Edital).

POSTO DE COPEIRAGEM				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE POSTOS (1)	VALOR UNITÁRIO POSTO/MÊS (R\$) (2)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$) (3) = (1) X (2)
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM – SEGUNDA À SEXTA-FEIRA de acordo com as especificações do Anexo I do presente Edital.	02	0,00	0,00
VALOR MENSAL TOTAL				0,00

MÊS DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS – /2020Não será aceita proposta que não contemple o valor **MENSAL TOTAL DO ITEM**.**DADOS DA PROPONENTE:**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

e-mail:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Não poderá ser inferior a 60 (SESSENTA) dias corridos.**PRAZO PARA PAGAMENTO: Não poderá ser inferior a 28 (vinte e oito) dias corridos.**

Declaramos total concordância com os termos da Minuta de Contrato, parte integrante do presente Edital, e com os prazos e condições da presente licitação.

....., ... de de

(Local)

(Data)

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



ANEXO III

DOCUMENTOS DA PROPOSTA – COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP

Quadro 1 = composição do custo mensal		Custo Unitário	Ribeirão Preto	Custo Total Mensal	
Item	Salários		Qtde. funcionários		
1	POSTO DE TRABALHO - DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA - 44 hrs semanais.		02	R\$ -	
2				R\$ -	
3				R\$ -	
4				R\$ -	
5				R\$ -	
6				R\$ -	
7				R\$ -	
8	Soma de Salários	R\$ -	-	R\$ -	
9	Encargos	76,9%	-	R\$ -	
10	Soma 1 = Remunerações + Encargos		-	R\$ -	
Quadro 2 = benefícios		Qtde. por funcionário/mês	Custo unitário	Ribeirão Preto	Custo Total Mensal
11	Vale Transporte Ribeirão Preto (quantidade por funcionário)- Posto 2ª a 6ª feira			-	R\$ -
12	Vale Refeição (quantidade por funcionário)- Posto 2ª a 6ª feira			-	R\$ -
13	Cesta Básica (quantidade por funcionário)			-	R\$ -
14	Assistência Social Familiar Sindical			-	R\$ -
15	Auxílio Creche			-	R\$ -
16	Benefício Natalidade			-	R\$ -
17	Uniformes (conjunto determinado pela CCT)			-	R\$ -
18	Seguro Contra Acidente (Contrato USP Anexo VI - Cláusula 4.14)			-	R\$ -
19	Seguro de Vida em Grupo			-	R\$ -
20	Outros Benefícios (discriminar)			-	R\$ -
21	Demais itens - especificar (PPR)			-	R\$ -
22	Dedução Vale Transporte (parte empregado 6%) (em negativo)			-	R\$ -
23	Soma 2 = Benefícios			-	R\$ -
24	Total 1 = (Soma 1 + Soma 2)			-	R\$ -



Quadro 3 = B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas)		%(*)	Ribeirão Preto	Custo Total Mensal
25	B.D.I. = (Despesas Indiretas+Lucro+PIS+COFINS+ISSQN)		-	-
26	Total 2 = (Total 1 + BDI)		-	R\$ -
Quadro 4 = Valor a receber da USP (-) Custo Mensal Proposto		%	Ribeirão Preto	Custo Total Mensal
27	Valor Mensal da Fatura (valor da proposta, igual ao proposto no Anexo II)		-	R\$ -
28	(-) Retenção do INSS	11,00%	-	R\$ -
29	(-) Retenção do IR	1,00%	-	R\$ -
30	(-) Retenção do ISSQN de Ribeirão Preto (SP)		-	
31	(=) Soma das Retenções na fonte a serem feitas pela USP		-	-
32	(=) Valor líquido a ser creditado pela USP		-	R\$ -
33	(-) Outros encargos fiscais incluídos no B.D.I. (COFINS)	7,60%	-	R\$ -
34	(-) Outros encargos fiscais incluídos no B.D.I. (PIS)	1,65%	-	R\$ -
35	(=) Saldo Disponível		-	R\$ -
36	(-) Total 1 - Valor da linha 24 acima		-	R\$ -
37	(=) Saldo Final (se for negativo a proposta é inexecuível)			R\$ -



Notas explicativas sobre o preenchimento do ANEXO III

N1	No Quadro 1 = Composição do Custo Mensal, relacionam-se apenas as funções das pessoas que estarão diretamente trabalhando na USP. Os demais funcionários de outros departamentos da LICITANTE , que indiretamente estarão envolvidos na prestação dos serviços, como por exemplo: Depto. de Pessoal, Faturamento, SESMT, etc. deverão ter seus custos diluídos no B.D.I., por se tratarem de despesas indiretas.
N2	As licitantes deverão se ater que o quantitativo total da equipe a ser disponibilizada para o presente Pregão deverá ser informado na linha 01.
N3	Ainda no Quadro 1, o percentual de 72,08% (percentual de encargos sociais utilizado para Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, constante dos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do CADTERC, Volume 03) deverá ser calculado sobre o valor total da linha 08.
N4	No Quadro 2 = Benefícios, na coluna "quantidade" deverá ser colocada a quantidade necessária por funcionário, multiplicada pelo número de dias trabalhados no mês. Assim, o valor unitário deve corresponder ao custo unitário do benefício. A Proposta Comercial que apresente custos unitários irrisórios ou de valor zero para os itens Uniformes, deverão ser acompanhadas de justificativas e de eventuais comprovantes, devendo, ainda, a proponente considerar o que segue: (1) na hipótese da licitante fornecer gratuitamente o auxílio refeição, totalmente ou parcialmente, deverão ser considerados os custos pertinentes a referido fornecimento, não sendo aceita proposta com custo zerado para referido benefício e (2) para o benefício Vale Transporte não será aceita proposta que identifique que a totalidade dos funcionários a serem alocados não são optantes de mencionado benefício, por residirem nas imediações dos locais de prestação de serviços, sendo que o percentual de funcionários não optantes deverá equivaler ao vulto do certame, observado o dimensionado da equipe a ser disponibilizada e o princípio da razoabilidade.
N5	Na linha 22 a empresa deverá deduzir o valor correspondente aos 6% do vale transporte, que é a contrapartida no benefício de cada funcionário. O valor deverá ser no formato negativo, para fins de sua dedução.
N6	Na linha 25 do Quadro 3 = BDI, deverá ser colocado o percentual necessário para cobrir todas as despesas indiretas + o lucro + PIS + COFINS + ISSQN + outras, de modo que o valor resultante somado com o valor da linha 24 seja exatamente o valor mensal da proposta.
N7	Na linha 27 do Quadro 4 deverá ser colocado o valor total da proposta, (igual ao proposto no Anexo II). Nas linhas 28, 29 e 30, serão calculados automaticamente os valores que deverão ser retidos pela USP, sobre o valor total da fatura. As licitantes deverão obter junto à(s) respectiva(s) Prefeitura(s) do(s) município(s) abrangido(s) o(s) percentual(is) correspondente(s) ao ISSQN e colocá-lo(s) na(s) linha(s) 30. A somatória desses valores será feita na linha 31. Na hipótese de indicação de alíquota(s) tributária(s) divergentes das vigentes, será permitido o saneamento do(s) percentual(is).



N8	Na linha 32 constará o valor que será creditado pela USP à empresa contratada, mensalmente, que corresponde ao valor da linha 27 (valor total da proposta) menos o valor da linha 31 (soma das retenções).
N9	Considerando que a empresa contratada deverá recolher também sobre o valor da fatura mensal os encargos com o COFINS e com o PIS, nas linhas 33 e 34 serão calculados esses respectivos encargos, sobre o valor da linha 27 (valor total da proposta). Esses valores serão deduzidos do valor da linha 32, obtendo-se na linha 35 o valor livre dos encargos salariais, sociais e tributários.
N10	O valor da linha 37 deverá ser positivo para demonstrar que a proposta é exequível, não tendo de início um "prejuízo financeiro". Considerando que a finalidade do presente Anexo VII é a de verificar se a empresa terá ou não a capacidade financeira de cumprir com o pagamento dos salários, dos encargos sociais e dos benefícios com o valor que a Universidade lhe pagará, descontado os Impostos, Encargos e Tributos retidos na fonte por força de lei.
N11	Se o valor da linha 37 for negativo demonstrará que o valor proposto não cobre os custos de pagamentos dos salários, encargos, benefícios, etc., após deduzidos os encargos tributários e impostos, portanto, é uma proposta inexecutável e será desclassificada.
N12	Esse anexo tem sua estrutura baseada na Convenção Coletiva da Categoria para o objeto da licitação.



ANEXO IV

REDUÇÃO DE LANCES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP

ITEM 01	
Redução mínima entre lances	R\$ 1.000,00

OBSERVAÇÃO: A negociação ocorrerá pelo valor TOTAL DO CONTRATO (ANUAL).



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP

(em papel timbrado da Licitante)

Eu, (*nome completo*), representante legal da empresa (*razão social*), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP**, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei nº 8.666/1993, com alterações posteriores, a.....(*razão social*)..... encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

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



ANEXO VI

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(*razão social*), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP**, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

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

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



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO – FORP/USP | FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DE RIBEIRÃO PRETO/USP E A EMPRESA XXXXX, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COPEIRAGEM, COM A DISPONIBILIDADE DE MÃO-DE-OBRA.

Ao(s) xx dia(s) do mês de xxxxx do ano de 2020, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da **FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO | FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DE RIBEIRÃO PRETO**, inscrita no C.N.P.J. sob nº 63.025.530/0086-01 | 63.025.530/0080-08, localizada no Avenida Bandeirantes, 3900, Monte Alegre, CEP 14040-900, Ribeirão Preto/SP, neste ato representada por seu Diretor Prof. Dr. Paulo Nelson Filho | Prof. Dr. Osvaldo de Freitas, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR nº 6561/2014 e alterações posteriores, na Universidade de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, **[CNPJ nº]**, sediada à **[endereço completo]**, 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 02/2020 – FORP/USP** assinam o presente contrato de Prestação de Serviço, obedecendo às seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviço de copeiragem, com a disponibilidade de mão-de-obra**, conforme descrito no **ANEXO – OBJETO DO CONTRATO**, que integra este contrato.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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



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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA

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

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:

Avenida do Café s/n – Bairro Monte Alegre – Ribeirão Preto (SP) – Cep.: 14.040-900

4.13. É de responsabilidade da **CONTRATADA**, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

4.15. A **CONTRATADA** será responsável pelo estrito cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, Portaria Nº 3214/78 do Ministério do Trabalho, com destaque para a apresentação e cumprimento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e apresentação de laudo caracterizando eventuais atividades insalubres ou perigosas.

4.16. A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão-de-obra em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

4.16.1. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

4.16.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando à **CONTRATANTE** a relação de todos os funcionários, com nome, registro e local de trabalho, para tanto deverá apresentar cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregado;

4.16.1.2. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**;

4.16.1.3. Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;

4.16.1.4. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

4.16.1.5. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;

4.16.1.6. Atender, de imediato, as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.16.1.7. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

4.16.1.8. Apresentar à **CONTRATANTE**, mensalmente, comprovantes de pagamentos de salários onde estejam evidenciados os adicionais de insalubridade eventualmente devidos, de acordo com o laudo com a caracterização de atividades insalubres, apresentação das Comunicações de Acidente do Trabalho do período, apólice de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e de outras exigências contidas na Convenção Coletiva da categoria, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da **CONTRATANTE**, por força deste contrato;



4.16.1.9. Sem prejuízo de qualquer outro direito ou benefício devido aos trabalhadores alocados na execução dos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATADA** deverá fornecer os seguintes benefícios:

- a) **Auxílio alimentação**, na forma de cesta básica ou vale alimentação, em conformidade com as regras do PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador.
- b) **Auxílio refeição** em conformidade com as regras do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.
- c) **Vale-Transporte**;

4.16.2. Quanto à execução dos serviços:

4.16.2.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente para a boa execução dos serviços;

4.16.2.2. Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

4.16.2.3. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

4.16.2.4. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

4.16.2.5 Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

CLAUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados a partir de xx/xx/2020.

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

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



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

CLÁUSULA SETIMA - DO VALOR E DOS RECURSOS

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

2020 –

2021 -

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado por período vencido **mensal**, de forma centralizada, no prazo de 28 (vinte e oito) dias corridos, contados do primeiro dia seguinte ao recebimento provisório (medição) dos serviços prestados naquele período, nos termos da Portaria **GR 4710 de 25/02/2010** e alterações posteriores. O faturamento deverá ser elaborado por local de prestação do serviço. 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.

8.2. As medições dos serviços, para efeito de pagamento, realizar-se-ão:

8.2.1. a primeira, no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao mês de início dos serviços.

8.2.2. as medições subsequentes serão realizadas a cada período de 01 (um) mês, contado da data de término do período abrangido pela medição anterior;

8.2.3. o valor das medições será obtido mediante a aplicação dos preços unitários constantes da proposta de preços ofertada pela **CONTRATADA** pela quantidade de serviços efetivamente executados, isto é, o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado.

8.2.4. será descontado do valor da medição o equivalente à proporção da indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das sanções estabelecidas na Cláusula Décima Primeira - Das Penalidades deste Contrato;

8.2.5. a **CONTRATANTE** deverá elaborar, no primeiro dia útil após o término do período de medição constante nas alíneas “a” e “b” acima, um relatório de medição para cada unidade



constante no **ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO** do Edital, e atestar o recebimento provisório dos serviços.

8.3. São condições para a liberação do pagamento o recebimento definitivo dos serviços prestados e a apresentação, pela **CONTRATADA**, por meio digital os seguintes documentos:

8.3.1 Documentação fiscal completa;

8.3.2 A comprovação do pagamento integral dos respectivos salários e benefícios dos seus empregados, bem como do recolhimento das contribuições ao INSS e do recolhimento mensal do FGTS, através de cópias das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – GRF e Informações à Previdência Social – GFIP e respectiva Relação de Empregados alocados por tomador.

8.3.2.1. As comprovações a serem apresentadas corresponderão ao mês de execução dos serviços e, obrigatoriamente, compreenderão:

8.3.2.1.1. Relação nominal dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho;

8.3.2.1.2. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

8.3.2.1.3. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou ainda, comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

8.3.2.1.4. Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);

8.3.2.1.5. Comprovante e folha de pagamento contendo:

a. Mês de competência;

b. Nome dos profissionais e respectivas matrículas;

c. Função;

d. Local do posto de trabalho;

e. Folha de ponto assinada, dia-a-dia ou relatório emitido por sistema eletrônico devidamente certificado pelas autoridades competentes;

f. Salários, adicionais, benefícios, discriminados separadamente, e descontos legais obrigatórios (INSS e IRRF);

g. Quantidade de cotas e valor pago a título de salário-família;

h. Subtotalização da folha de pagamento por empregado e rubrica e a totalização geral compreendo todos os empregados e por rubrica;

i. Assinatura dos empregados atestando o recebimento;

8.3.2.1.6. prova do efetivo depósito da folha de pagamento específica e do efetivo cumprimento das obrigações com Seguro contra acidentes do Trabalho, Vale Transporte, Vale Refeição e Vale Alimentação;



8.3.3. A não apresentação dessas comprovações assegura à **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e os pagamentos seguintes até a efetiva regularização.

8.3.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a efetiva comprovação do pagamento dos salários e respectivos benefícios, bem como os respectivos encargos sociais, relativos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, ou seja, após o pleno cumprimento de todas as obrigações decorrentes da relação de emprego entre os profissionais e a **CONTRATADA**.

8.3.5. A **CONTRATADA**, em caso de inadimplência com o pagamento das suas obrigações trabalhistas, inclusive previdenciária e fundiária, se compromete a fornecer imediatamente à **CONTRATANTE** a folha de pagamento pertinente, acompanhada das respectivas guias de recolhimento com todas as informações necessárias à sua quitação (inclusive com o CPF de cada empregado). Por meio deste instrumento a **CONTRATANTE** fica autorizada a efetuar o pagamento diretamente aos empregados, assim como efetuar os recolhimentos dos encargos sociais, deduzindo-se o valor total utilizado da sua fatura, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções contratuais e da rescisão do contrato.

8.4. O pagamento ficará condicionado à não existência de registro da **CONTRATADA** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e §1º da Lei estadual nº 12.799/08 c.c. artigo 7º, inciso II e §1º do Decreto estadual nº 53.455/08.

8.5. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.9. Em obediência à Legislação e à Instrução Normativa do INSS vigente, a **CONTRATANTE** reterá 11% (onze por cento) do valor bruto do documento de cobrança correspondente (descontada a parcela equivalente à proporção da indisponibilidade dos serviços contratados – alínea “d” do parágrafo primeiro); obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA** a importância retida, observado o prazo estabelecido pelo INSS para recolhimento das contribuições previdenciárias.

8.10. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

8.10.1. A **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para cada **CONTRATADA** (por estabelecimento). Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

8.11. Em atendimento à Legislação Municipal da Prefeitura competente, a **CONTRATANTE** reterá o percentual indicado nas respectivas tabelas de incidências, do valor bruto da nota fiscal,



fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA** a importância retida.

8.12. Após o encerramento da vigência do contrato, como condição para o pagamento referente ao último período de medição, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovação da quitação das obrigações relativas às rescisões dos contratos de trabalho dos funcionários que estiverem alocados na execução do objeto e que foram dispensados, e declaração com relação nominal dos empregados que permanecerem em seu quadro de funcionários.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

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

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

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA FINANCEIRA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11. 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.

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

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

Ribeirão Preto, xx de xxxxx de 2020.

Prof. Dr. Paulo Nelson Filho
P/ Contratante

P/ Contratada



ANEXO AO CONTRATO N° xx/2020 FORP

OBJETO DO CONTRATO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na **prestação de serviço de copeiragem, com a disponibilidade de mão-de-obra**, para atendimento de Órgãos/Unidades da Universidade de São Paulo, conforme abaixo especificado.

ITEM 01 – 02 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO - DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

Os serviços serão realizados na **FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO (1 POSTO)** e na **FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DE RIBEIRÃO PRETO (1 POSTO)** da Universidade de São Paulo conforme especificações constantes do **SUBITEM 1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO**.

OBSERVAÇÃO: De segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, em jornada de 44 horas semanais, com 01(uma) hora de intervalo para refeição; assim distribuídos: De segunda a quinta-feira: das 7h30 às 17h30 com intervalo das 12h às 13h; Às sextas-feiras: das 7h30 às 16h30, com intervalo das 12h às 13h.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1.1. A prestação de serviço deverá compreender:

1.2.1.1 Quanto às atividades:

- a) Preparar, servir e distribuir café e água mineral em copos de vidro ou descartáveis e xícaras de louça, em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela **CONTRATANTE**. Durante o preparo do café, a copa deverá permanecer limpa, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- b) Assar pão de queijo, bater e assar bolo, preparar sucos, lavar frutas e fatiar queijos, bem como servi-los;
- c) Utilizar fogão a gás, forno, microondas, espremedor de suco e cafeteira;
- d) Servir em eventos/reuniões, biscoitos, bolachas, queijos, sucos e outros mediante o fornecimento de ingredientes pela **CONTRATANTE**;
- e) Lavar todos os utensílios, como: talheres, copos, xícaras, pratos, garrafas, jarras, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;
- f) Limpar a bancada, pia, armários, microondas, geladeira, fogão/forno, etc. da copa da Administração durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;



- g) Limpar todas as dependências internas da copa (gabinetes, pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados), como também geladeira, fogão, máquina de fazer café, utilizando produtos adequados para cada tipo; não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança, sempre que necessário;
- h) Limpar os móveis e equipamentos (mesas, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios/eletrodomésticos de cozinha) com produtos apropriados, sempre que necessário;
- i) Limpar os purificadores de água instalados nas dependências da copa da Unidade, evitando o acúmulo de água nas bases dos mesmos;
- j) Manter a limpeza e abastecimento do frigobar e da máquina de café existentes na Diretoria;
- k) Controlar os estoques dos produtos e insumos sob sua responsabilidade, solicitando à **CONTRATADA** a compra quando necessário, respeitando o prazo de no mínimo 30 dias para as aquisições;
- l) Consultar as reservas nas agendas de salas de reuniões, anfiteatros e auditórios;
- m) Servir café e água na Diretoria diariamente e sempre que solicitado durante as reuniões.

1.2.1.2 Quanto a Uniformes e Apresentação Pessoal:

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

- a) Fornecer, no primeiro dia de vigência do contrato, conjunto de uniforme completo ao empregado;
- b) Promover a substituição de todas as peças que compõem o conjunto do uniforme, impreterivelmente, após 06 (seis) meses da entrega anterior ou a qualquer tempo sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita da **CONTRATANTE**;
- c) O conjunto de uniforme deverá ser entregue ao empregado mediante recibo individualizado, (relação nominal, contendo a especificação de cada peça recebida e respectiva quantidade, datada e assinada pelo profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme). Logo após a entrega do uniforme, deverá ser enviada à **CONTRATANTE**, para fiscalização e controle do gestor do contrato, cópia da relação nominal comprovando a entrega e o recebimento do uniforme, juntamente com o original para conferência;
- d) O conjunto completo de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas a seguir, devendo a **CONTRATADA** submetê-lo, previamente, à aprovação do **CONTRATANTE**:



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

* caso a **CONTRATADA** opte por vestidos como uniformes as quantidades de calças e camisas podem ser revistas respeitando a proporcionalidade apresentada;

** O calçado deverá ser totalmente fechado para garantir a segurança do funcionário. Não será permitido calçado aberto.

- e) Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela **CONTRATANTE**, conforme descrito acima, devendo a **CONTRATADA** providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão receber novos uniformes sempre antes que os usuais estejam apertados, com a devolução destes últimos quando passar a utilizar os novos. Não serão permitidas saias ou vestidos acima do joelho;
- f) A entrega dos uniformes será em dia único, não podendo a **CONTRATADA**, em hipótese alguma, substituir por pecúnia a entrega, ao seu empregado, de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme;
- g) O custo do uniforme será de total responsabilidade da **CONTRATADA**, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado.
- h) Os funcionários deverão apresentar-se ao posto trajados adequadamente, com os uniformes higienizados e em perfeita conformidade para uso, bem como observando os quesitos pessoais de higiene tais como manter os cabelos presos, unhas curtas e limpas, e demais cuidados necessários para manipulação de alimentos.

1.1.2. OBSERVAÇÕES DE ORDEM GERAL:

- a) Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, serviços que não atendam aos requisitos pré-estabelecidos, assim as empresas que cotarem, deverão estar cientes das especificações dos seus serviços.
- b) As xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas deverão ser retirados no máximo até 15 minutos após o evento;
- c) O lixo da copa deverá ser colocado em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para transporte do mesmo, os quais deverão, ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampa e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação, observando-se sempre a necessidade de filtragem do lixo para os fins de efetuar-se a coleta seletiva;



- d) O material destinado à compostagem deverá ser descartado na lixeira de resíduos orgânicos;
- e) Os programas ambientais, de certificação e de acreditação dos quais a Unidade participe deverão ser seguidos rigorosamente em sua relação com o serviço de copeiragem;
- f) Deve-se usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox. Será permitido o uso de esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio;
- g) O pano de secagem de mãos deverá ser utilizado exclusivamente para este fim e lavado pelo menos duas vezes ao dia na área de serviço, com sabão apropriado;
- h) Utilizar esponja e/ou pano de limpeza macios com produtos apropriados que não causem danos às superfícies a serem limpas, sob pena de ser imputada à **CONTRATADA** a responsabilidade quanto a reconstituição ou ressarcimento.
- i) Manter o estoque mínimo mensal, o qual poderá ser a qualquer momento fiscalizado pela **CONTRATANTE**.

Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as normas previstas nas leis pertinentes ao presente objeto, e também na Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo **SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE RIBEIRÃO PRETO**.

Ribeirão Preto, xx de xxxxx de 2020.

Prof. Dr. Paulo Nelson Filho
P/ Contratante

P/ Contratada



ANEXO IX

TABELA PARA CONTATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP

Assistência Técnica Administrativa - Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto

Tatiana Angeli Passos Fernandes

Telefone: 16.3315-3958

E-mail: atad@forp.usp.br

Assistência Técnica Administrativa - Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto

Denise Bernardi Botelho Ferreira

Telefone: 16.3315-4891

E-mail: dbotelho@fcfrp.usp.br



ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020 – FORP/USP

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: _____

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: _____