



**EDITAL DE PREGÃO Nº 07/2012 – IAG/USP**

**PROCESSO Nº 2012.1.704.14.1**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por meio do **INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS**, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8.666/1993 e alterações posteriores e 10.520/2002, com o Decreto Estadual 47.297, de 06/11/2002 e a Resolução CEGP-10, de 19/11/2002.

1

**UNIDADE: INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS DA USP**

**ENDEREÇO: Rua do Matão 1.226 - Cidade Universitária - Butantã - São Paulo – S. P. - CEP: 05508-090 Fones: (011) 3091-2785 / 2778**

**SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO:**

Os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS (A)** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)** definidos neste Edital e a **DECLARAÇÃO** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser entregues no local, data e horário seguintes:

**LOCAL E HORÁRIO ONDE SERÁ PROCESSADO O PREGÃO:**

**ENDEREÇO: Rua do Matão 1.226 – Sala da Congregação nº 202 – Bloco ADM/BIBL - Cidade Universitária - Butantã - São Paulo - Capital - CEP: 05508-090.**

**DATA: 28/09/2012 às 10 horas.**

**1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. O presente **PREGÃO** tem por objeto a **Contratação de empresa para a Prestação de Serviços de Copeiragem, com a disponibilidade de mão-de-obra**, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

**2. DA VISTORIA**

2.1. A vistoria é **obrigatória** para que os interessados possam obter os detalhes necessários para a perfeita execução dos serviços, ficando a sua realização marcada para o dia **26/09/2012 às 14h00**, no seguinte endereço:

**UNIDADE: INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**



**ENDEREÇO:** Rua do Matão 1.226 – Cidade Universitária - Butantã – São Paulo – SP – CEP: 05508-090

2.1.1. Os interessados que não puderem comparecer na data horário fixados no item 2.1. deverão solicitar, junto a Administração, o agendamento de sua vistoria – contato com Sra. Edna Fonseca Fialho e Maria Aparecida Filipe, telefone (11) 3091.2778 ou 3091.2785.

2

2.2. A Administração fornecerá aos interessados, uma cópia do Atestado de Vistoria, devidamente preenchido, para que esse seja apresentado juntamente com o envelope “B” – **DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, conforme modelo constante do Anexo IX deste edital.

2.3. Fica facultado ao Pregoeiro diligenciar junto aos autos do presente certame, para fins de verificação de documentos que comprovem o pleno atendimento ao item 2.1. uma vez que uma via do(s) atestado(s) de vistoria será anexada ao processo.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **PREGÃO** todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar 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, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como as cooperativas, nos termos do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, alterado pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

3.3. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação e proposta para o objeto integral da licitação, não sendo admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá abranger todos os serviços descritos no **Anexo I – “DESCRIÇÃO DO OBJETO”**.

### 4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.

4.1. Os envelopes "**PROPOSTA DE PREÇOS**" e "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" serão recebidos pelo Pregoeiro no Ato Público correspondente, marcado para **28/09/2012 às 10h00**, e deverão ser apresentados fechados de forma indevassável, contendo os seguintes dizeres, respectivamente:



IAG/USP  
PREGÃO N.º 07/2012 – IAG/USP  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
ENVELOPE “A”  
PROPOSTA DE PREÇOS

IAG/USP  
PREGÃO N.º 07/2012 – IAG/USP  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
ENVELOPE “B”  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO V – “DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO”**, deverá ser apresentada fora dos envelopes “A” e “B”;

3

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O representante do proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, na sessão pública correspondente marcada para **28/09/2012 às 10h00**, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, no original, Cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.

5.1.1. O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, prevendo poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a capacidade poderá ser comprovada pela apresentação do respectivo Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, do ato constitutivo acompanhado, quando couber, da ata de eleição da diretoria, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

5.1.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverão apresentar fora dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” comprovação da sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de declaração de enquadramento no artigo 3º da LC 123/2006, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO VI – “DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006”**

5.1.1.2. A não entrega da declaração exigida no item 5.1.1.1. deste Edital indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006.



- 5.1.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.
- 5.1.3. A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da Sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
- 5.1.4. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

## 6. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 6.1. A sessão para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e legislações pertinentes e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.
- 6.2. No início da sessão será realizado o credenciamento, e, ao final deste, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e comunicará o resultado da análise das propostas.
- 6.3. A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços (A) e os documentos de habilitação (B), nem serão aceitos novos credenciamentos.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentadas em envelope fechado e indevassável, em uma via redigida em conformidade com o modelo constante do **ANEXO II – “CARTA PROPOSTA COMERCIAL”** preferencialmente em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas ou rasuras, datada e assinada no local apropriado e rubricada nas demais folhas pelo representante legal da proponente.
- 7.2. Além dos requisitos acima, para o objeto licitado, a proposta deverá indicar:
  - a. identificação da proponente, indicando a razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato;
  - b. descrição do objeto ofertado, de forma clara e sucinta, em conformidade com as especificações dos anexos deste edital;



- c. conter valor unitário por hora e valor total por item para um período de 12 meses para os serviços descritos no **ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**, em moeda corrente nacional, em algarismo, conforme modelo de “**CARTA PROPOSTA COMERCIAL**” constante do **ANEXO II** deste Edital, com duas casas decimais, desprezando-se frações remanescentes, apurado à data de sua apresentação. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os unitários.
- d. os valores a serem apresentados na Proposta devem ser baseados no mês de **JANEIRO/2012**, que será considerado como mês de referência dos preços.
- e. prazo para **início da prestação dos serviços**, em conformidade com a seção 14 deste Edital;
- f. prazo de validade da proposta, não inferior à 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para a apresentação dos envelopes.
- g. condições de pagamento, em conformidade com a seção 15 deste Edital.
- 7.3. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições de **prestação de serviços** estabelecidas neste Edital e seus anexos, e os preços propostos deverão considerar todos os tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas que interfiram no preço proposto, inclusive frete, seguro, vedada a inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária, de sorte que o preço proposto corresponda ao valor final a ser despendido pela **CONTRATANTE**.
- 7.3.1. Qualquer tributo, custo ou despesa, direta ou indireta, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado como incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob esse argumento.
- 7.4. A apresentação da proposta pela licitante implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, não sendo considerada oferta de vantagem não prevista no Edital ou baseada nas propostas das demais licitantes.
- 7.6 Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.



## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Para o item licitado serão selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço global e as demais com preço até 10% (dez por cento) superior àquela. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.

8.1.1. Havendo um só ofertar, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal, caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

8.2. Em seguida, às licitantes selecionadas nos termos do item 8.1. será dada oportunidade para nova disputa, sendo que o pregoeiro as convidará individualmente para, na ordem decrescente dos preços ofertados, formularem sucessivos lances verbais, de valores distintos e decrescentes.

8.2.1. Se os preços ofertados por duas ou mais licitantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à licitante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais proponentes empatadas.

8.2.2. Só serão aceitos lances menores que o menor preço já ofertado, observados os valores mínimos de redução constantes do **ANEXO III – “REDUÇÃO DE LANCES”**.

8.2.3. A licitante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

8.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no item 12 deste Edital.

8.4. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência de contratação, observadas as seguintes regras:

8.4.1 O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superior até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.



- 8.4.1.1 A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 8.4.1.
- 8.4.2 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 e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições no subitem 8.4.1.
- 8.4.3 Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.4, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se desde logo à negociação do preço.
- 8.5. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.4.1. e 8.4.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.4, com vistas à redução de preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.5.1. O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, coerentes com o fornecimento do objeto ora licitado.
- 8.6. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 8.6.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
  - b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.6.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.
- 8.6.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 8.6.4. Para efeito da LC nº 123/2006 e do artigo 7º da Lei Estadual nº 13.122/08, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa à regularidade fiscal de que trata o subitem 9.1.2., mesmo que essa apresente alguma restrição



- 8.6.4.1. Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para fins de apresentação das certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.
- 8.6.4.2 A licitante habilitada com efeitos pendências, nos termos do subitem 8.6.4 acima, deverá, por ocasião da assinatura do contrato, comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis.
- 8.7. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no Edital, o Pregoeiro poderá consultar o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CAUFESP.
- 8.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item deste certame.
- 8.9. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.
- 8.10. Nas situações previstas nos itens 8.5. e 8.9., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 8.11. Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s).
- 8.12. Conforme o caso a licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 24 horas, a contar da formalização e definição da proposta no pregão, formular e entregar, nos mesmos moldes descritos no item 7.2, a cotação de preços, contendo expressamente os valores **unitários e totais ofertados para o objeto licitado, sendo vedada a alteração de quaisquer características oferecidas dos serviços indicados na proposta, bem como a apresentação de preços unitários finais que superem os indicados na proposta escrita.**

## 9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual e indevassável, devidamente fechado, conforme relação a seguir:





**9.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

- 9.1.1.1. registro comercial, para empresa individual;
- 9.1.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- 9.1.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);
- 9.1.1.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos relacionados nos subitens 9.1.1.1 a 9.1.1.4 não precisarão constar do Envelope "B", "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**9.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 9.1.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.1.2.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal (neste caso através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), 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. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do **PREGÃO PRESENCIAL**.

9.1.2.2.1. 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.



9.1.2.3. Prova de regularidade relativa à seguridade social (INSS), através de Certidão de Regularidade de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, e relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para o processamento do Pregão;

9.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

**9.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

9.1.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do Pregão.

9.1.3.2. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

**9.1.4. Relativos à Qualificação Técnica:**

9.1.4.1. Atestado(s), emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com seus respectivos endereços, em nome da licitante, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, com complexidade tecnológica e operacional de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) equivalente ao objeto da licitação. Fica permitida a soma de atestados para alcançar o percentual solicitado, desde que em período de serviço simultâneo;

9.1.4.2. Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A não apresentação dessa declaração será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor do Edital;

9.1.4.3 Documento comprovando a realização de vistoria, nos termos do modelo constante do Anexo IX deste edital.

**9.1.5. Relativos ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:**



9.1.5.1. 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 IV – “DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO”**.

9.1.6. **Relativos ao cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo:**

11

9.1.6.1. 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 VII – “DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO”**.

## 9.2. Disposições Gerais da Habilitação

9.2.1. Os documentos constantes do envelope de habilitação, bem como os que acompanharem a proposta, poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial. Ainda, poderá a proponente apresentar cópia simples desses documentos, dentro do envelope, desde que seus originais sejam apresentados ao Pregoeiro no ato de abertura de cada etapa, para a devida autenticação, hipótese em que os originais serão devolvidos aos interessados.

9.2.1.1 Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá/poderá ser verificada via consulta no site correspondente, serão aceitas cópias simples.

9.2.2. A apresentação do **Registro Cadastral (RC)** ou do **Registro Cadastral Simplificado (RCS)** emitido pelo **Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP)**, nos termos da Lei Federal 8.666/1993, pertinente ao objeto licitado, substitui os documentos correspondentes a seguir enumerados, obrigada a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo de habilitação. A não apresentação de declaração será entendida pelo Pregoeiro como manifestação de inexistência de fato que possa inabilitá-la, ocorrido após a obtenção dos documentos apresentados para fins de habilitação.

9.2.2.1. O **RC** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos itens **9.1.1., 9.1.2., 9.1.3., 9.1.5. e 9.1.6.** Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista no item **9.1.4.**



- 9.2.2.2. O **RCS** do **CAUFESP** substitui os documentos enumerados nos itens **9.1.1.** e **9.1.2.** Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista nos itens **9.1.3, 9.1.4, 9.1.5** e **9.1.6.**
- 9.2.2.3. A apresentação do **RC** ou do **RCS** somente substitui os documentos apresentados para a inscrição no **CAUFESP**, nos termos do artigo 4º do Decreto Estadual nº 52.205/07.
- 9.2.2.4. 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**). Neste caso, as certidões indicadas como vencidas deverão ser apresentadas devidamente atualizadas e vigentes, em qualquer processo de cópia autenticada, nos termos previstos no item **9.2.1** acima.
- 9.2.2.5. Caso o **RC** ou **RCS** apresentado em atendimento ao item 9.2.2 não indique expressamente a classificação dos itens para os quais a licitante encontra-se capacitada a executar o fornecimento / serviço, o mesmo deverá ser complementado com Declaração ou Certificado de Qualidade Técnica de Fornecedor, emitida pela Unidade Cadastradora que expediu o **RC** ou o **RCS**.
- 9.2.2.6 Os interessados no **RC** ou no **RCS** expedidos pelo **CAUFESP** poderão obter informações diretamente nos endereços eletrônicos [www.usp.br/gefim](http://www.usp.br/gefim) ou [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).
- 9.2.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 9.2.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto nos itens **19.9** e **19.10** deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.
- 9.2.5. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei federal nº. 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.



9.2.5.1. Fica facultado à Administração, no ato da contratação, consultar os sites do MPAS – Ministério da Previdência e Assistência Social <www.mpas.gov.br> e da Caixa Econômica Federal <www.caixa.gov.br>, para fins de obtenção das certidões correspondentes atualizadas. Após verificação, o servidor da USP deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

10.1.1. Não será admitida a impugnação do edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

10.2. A impugnação será dirigida à autoridade superior que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese de seus fundamentos, podendo os interessados apresentar razões escritas, no prazo de 3 (três) dias corridos, devendo entregá-las na Seção de Expediente do Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas da Universidade de São Paulo, no horário e endereço abaixo especificados:

**Rua da Matão, 1.226, Prédio da Administração - sala 311,  
Butantã – São Paulo – SP - CEP: 05508-090 –  
Horário: das 8h30 às 12h00 às 13h30 às 16h30  
De Segunda a Sexta-Feira.**

11.1.1. Não será admitida a apresentação de razões de recursos por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.2. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

11.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



- 11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Compras do Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas da USP, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.
- 11.6. Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto à licitante vencedora.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A licitante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será punida com o impedimento de contratar com a Administração e com o descredenciamento no **CAUFESP**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação.
- 12.2. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na Portaria GR 3.161, de 11/05/1999, que fica fazendo parte integrante deste Edital e cuja íntegra encontra-se disponível no seguinte endereço: [www.usp.br/gefim](http://www.usp.br/gefim) - legislações.
  - 12.2.1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
  - 12.2.2. Pelo atraso injustificado a **CONTRATADA** incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal.
  - 12.2.3. Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução.
  - 12.2.4. Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, dando-se às mesmas os efeitos previstos no Decreto Estadual 48.999/2004.
  - 12.2.5. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, 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, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.



- 12.3. A aplicação das penalidades previstas no item 12.1. não exclui a incidência das multas previstas na Portaria GR nº. 3161 de 11/05/1999, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa do licitante vencedor.

### 13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. Os serviços, objeto desta licitação deverão ser executados em conformidade com o que dispõe a Minuta de Contrato, **ANEXO X**, parte integrante deste edital.
- 13.2. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser prestados nos endereços constantes do **ANEXO VIII – “TABELA DE LOCAIS”**.
- 13.3. O objeto da licitação será recebido dentro das condições estabelecidas no **ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO**.
- 13.4. O recebimento definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.
- 13.5. Caso não correspondam à qualidade exigida no edital, os serviços serão recusados e deverão ser substituídos imediatamente. Em caso de não substituição estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à licitante vencedora as penalidades previstas no item 12 deste Edital.
- 13.5.1. Para utilização da garantia o Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas da Universidade de São Paulo, observará o disposto na Lei n.º 8.078 de 11/09/90 - “Código de Defesa do Consumidor”.

15

### 14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES E DA VIGÊNCIA

- 14.1. **Prazo para início da execução dos serviços:** até 03 dias úteis contados da data de assinatura do instrumento contratual.
- 14.2. O Contrato resultante desta licitação terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual.
- 14.2.1. O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de comum acordo, manifestado com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes de seu término, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

### 15. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 15.1. O pagamento será realizado de conformidade com o que dispõe a Cláusula Oitava do **ANEXO X “MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS”**.



- 15.2. O valor do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora será reajustado anualmente, a contar da “data de referência dos valores”, nos termos da Cláusula Décima da minuta de instrumento contratual (**ANEXO X** deste edital).

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 2º do artigo 12 da Lei nº. 10.320, de 16 de dezembro de 1968, de acordo com a Classificação Funcional Programática 12.364.1043.5304, Classificação de Despesa 3.3.90.39.99.

16

## 17. DA GARANTIA FINANCEIRA

- 17.1. A licitante declarada vencedora, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, deverá prestar garantia de execução desse, por meio de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com vencimento para (sessenta) dias após a data do encerramento da vigência do ajuste.

17.1.1 A garantia prestada será liberada ou restituída sessenta dias após a execução do contrato.

17.1.2. A garantia, quando prestada nas modalidades fiança bancária ou seguro garantia, deverá prever cobertura de indenizações decorrentes de responsabilização da **TOMADORA** dos serviços por obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive às concernentes aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

- 17.2. Caso a garantia oferecida pela **CONTRATADA** evidencie qualquer impropriedade ou incorreções em seu teor ou origem, ou se for utilizada no pagamento de quaisquer obrigações, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização ou substituição no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

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

- a. retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos, para recomposição da garantia contratual, na modalidade caução em dinheiro; ou
- b. caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas no item 12 deste edital, e, ainda a rescisão do ajuste com fundamento no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.





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

## 18. DA CONTRATAÇÃO

- 18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui Anexo deste Edital.

17

18.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União) 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.

18.1.2. Se não for possível atualizá-la por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de trata o subitem **18.1.1** deste item **18**, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

- 18.2. Quando a adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens **8.6.4.1** e **8.6.4.2**, do item **8** ou, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem **18.1.1** deste item **18**, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

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

18.2.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) e veiculação no endereço eletrônico [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “e-negociospublicos”.

18.2.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens **8.5** a **8.9**, do item **8**; e **11.1** do item **11** deste Edital.

- 18.3. O IAG-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 §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.



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

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. O presente Edital, seus Anexos e a proposta da licitante vencedora integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.
- 19.2. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase 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.
- 19.3. 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.
- 19.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o **IAG-USP**, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 19.6. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado 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.
- 19.7. Não havendo expediente no **IAG-USP** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 19.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.



19.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, bem como de cópias da legislação mencionada, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Rua do Matão, 1226 – Butantã – São Paulo – SP – CEP: 05508-090, na Seção de Compras – Prédio ADM/BIBLI – sala 314, ou por meio de fax: (11) 3091.2778/30912785, até dois dias úteis antes da data marcada para apresentação dos envelopes.

19

19.11.1. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada nos seguintes sites:

<http://www.usp.br/licitacoes> e [www.iag.usp.br](http://www.iag.usp.br)

e no quadro de aviso da Portaria do IAG/USP, sendo da responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações.

19.12. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes do **ANEXO I – “DESCRIÇÃO DO OBJETO”** deste Edital.

19.13. Prazo para assinatura do contrato: 05 (cinco) dias úteis.

19.14. Após a celebração do contrato, o envelope **B - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada, que deverá ocorrer no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da data da assinatura do contrato.

19.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis Federais n.ºs 8.666/1993 e 10.520/2002.

19.16. 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.



19.17. Integram o instrumento convocatório:

<b>ANEXO I</b>	<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>CARTA PROPOSTA COMERCIAL</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>REDUÇÃO DE LANCES</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006</b>
<b>ANEXO VII</b>	<b>DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO.</b>
<b>ANEXO VIII</b>	<b>TABELA DE LOCAIS</b>
<b>ANEXO IX</b>	<b>ATESTADO DE VISTORIA</b>
<b>ANEXO X</b>	<b>MINUTA DE CONTRATO</b>

São Paulo, 13 de setembro de 2012.

**Tércio Ambrizzi**  
Diretor



**ANEXO I**

**“DESCRIÇÃO DO OBJETO”**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 07/2012 – IAG-USP**

**1. OBJETO**

21

CONSTITUI O OBJETIVO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE COPEIRAGEM** PARA ATENDIMENTO DE DIVERSOS SETORES DO INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, CONFORME ABAIXO ESPECIFICADO.



<b>ITEM 1</b>	<p>Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente do IAG/USP, ou seja:</p> <p>No Conjunto de Blocos do Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas da USP.</p> <p>Horário: Estabelecido pelo IAG/USP e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar de (44 horas semanais), conforme Consolidação da Leis de Trabalho – CLT.</p> <p><b>Pontos de distribuição diária de café e água totalizando</b></p> <p>07 garrafas grandes de água – 1,8 l cada 02 garrafas pequenas de água – 0,75l cada 06 garrafas grandes de café – 1,8 l cada 08 garrafas pequenas de café 0,75 l cada</p> <p><b>Distribuídas nos setores:</b></p> <p>Copa da Administração Sala de Monitoramento – Prédio Administração Bloco A – Sala de Recepção Departamento de Astronomia Bloco A – Sala de Recepção Departamento de Geofísica Bloco D – Corredor do Departamento de Astronomia Bloco E – Térreo – Sala dos Motoristas Bloco F – Copa 212 – Departamento de Astronomia Bloco G – Copa Suporte – Departamento de Astronomia Prédio Principal – Serviço de Graduação Prédio Principal - Serviço de Pós – Graduação Prédio Principal– Copa do Departamento de Ciências Atmosféricas Prédio Principal – Seção de Desenho e Ilustração Técnica Prédio Principal – Seção de Manutenção Bloco C – Vestiário dos Vigilantes</p> <p><b>Pontos de Abastecimento e Manutenção e Higienização das Copas</b></p> <p>Copa da Biblioteca – Prédio da Administração Copa da Administração Copa de Suporte do Prédio da Administração Copa Principal – Prédio Principal Sala de Recepção do Departamento de Ciências Atmosféricas – Prédio Principal Copa suporte do Bloco A – Departamento de Geofísica Copa do Bloco D Sala dos Motoristas – Bloco E Copa F-212 – Departamento de Astronomia Copa Bloco G 11 – Departamento Astronomia Copa Bloco G 07 – Departamento de Astronomia Copa Suporte do Auditório IAG</p>
---------------	--



<b>ITEM 1</b>	<p><b>Pontos de Abastecimento de Máquinas de Café Expresso e Industrial</b></p> <p>Copa Principal – Prédio Principal Sala de Recepção do Departamento de Ciências Atmosféricas – Prédio Principal Secretaria do Departamento de Astronomia – Bloco A Sala de Recepção do Departamento de Geofísica – Bloco A Sala da Secretaria da Diretoria – Prédio Administração</p> <p><b>Manutenção e Higienização de Purificadores de Água e Bebedouros</b></p> <p>Copa da Biblioteca – Prédio da Administração Copa da Administração Copa de Suporte do Prédio da Administração Copa Principal – Prédio Principal Sala de Recepção do Departamento de Ciências Atmosféricas – Prédio Principal Copa do Bloco D Sala dos Motoristas – Bloco E Copa F212 – Departamento de Astronomia Copa G11 – Departamento de Astronomia Copa Bloco G7 – Departamento de Astronomia Copa do Auditório IAG Corredores do 1º, 2º e 3º pavimentos do Bloco A Corredores do 1º e 2º pavimentos do Bloco D Corredores Térreo, 1º e 2º pavimento do Prédio Principal</p> <p><b><u>Turno único:</u></b></p> <p><b>De segunda a sexta-feira, em jornada de 44 horas semanais, com 01 (uma) hora de intervalo para refeição, exceto feriados e pontos facultativos.</b></p>
---------------	--

## 2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1 Os serviços de que trata o Contrato em referência deverão ser executados nas dependências do **IAG-USP**, conforme **ANEXO VIII – TABELAS DE LOCAIS**, com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da **CONTRATANTE**.
- 2.1.1 Utilizar fogão a gás e/ou elétrico, bem como cafeteira industrial elétrica, máquina de café expresso, microondas e geladeiras, máquina de lavar roupa e ferro de passar.
- 2.1.2 Preparar chá, café doce e/ou amargo, sucos nos recintos das copas, no horário fixado pela fiscalização do IAG-USP, bem como servir água, chá e café, no mínimo 02 (duas) vezes por turno ou sempre que necessário;



- 2.1.3 Lavar e encher as garrafas térmicas dos setores/departamentos do **IAG-USP**;
- 2.1.4 Realizar a limpeza e higienização das louças, talheres e demais utensílios existentes e utilizados nos locais da prestação dos serviços.
- 2.1.5 Efetuar limpeza geral em todas as dependências internas das copas (pias, torneiras, registros e demais metais cromados); como geladeira, máquina de fazer café, carrinho de transporte dos utensílios utilizados na execução das tarefas, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.
- 2.1.6 Efetuar a limpeza completa, semanalmente, dos mobiliários das copas, ou sempre que necessário.
- 2.1.7 Promover de forma sistemática a conservação, limpeza e asseio absoluto dos purificadores de água localizados nas dependências do **IAG-USP**.
- 2.1.8 Utilizar, quando necessário, esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.
- 2.1.9 Os panos de secagem de utensílios deverão ser utilizados exclusivamente para esta finalidade e substituídos pelo menos uma vez ao dia, ou sempre que necessário;
- 2.1.10 Os panos de secagem e toalhas deverão ser lavados e passados em local definido pela **CONTRATANTE**.
- 2.1.11 Para a limpeza das copas deverá ser utilizado álcool a 70° GL, com auxílio de pano esterilizado.
- 2.1.12 Realizar atendimento em eventuais serviços, nas dependências do **IAG-USP**, tais como: auditórios, salas de reuniões, de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**.
- 2.1.13 Acondicionar alimentos em recipientes específicos para serem servidos em reuniões, eventos, etc., ficando a cargo da **CONTRATANTE** o fornecimento dos alimentos.
- 2.1.14 Utilizar toalhas de papel para secagem das mãos, não sendo permitido, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.
- 2.1.15 Manipular sistema informatizado de solicitações de serviços de copeiragem na Intranet da **CONTRATANTE**, ficando o treinamento dos funcionários da **CONTRATADA**, para fins de utilização do sistema, a cargo do **IAG-USP**.





ANEXO II

“CARTA PROPOSTA COMERCIAL”

EDITAL DE PREGÃO Nº 07/2012 – IAG/USP

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE POSTOS (1)	TOTAL HORAS / POSTO P/ 12 MESES (2)	TOTAL GERAL DE HORAS P/ 12 MESES (3)	VALOR POR HORA (4)	VALOR TOTAL 12 MESES (5) = (3) x (4) (5)
1	Prestação de Serviços de Copeiragem para atendimento nas dependências do IAG-USP, conforme especificações constantes do ANEXO I – Descrição do Objeto.	2	2.288 hrs	4.576 hrs	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO ITEM : R\$.....(.....)						

25

MÊS DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS – JANEIRO/2012

**OBSERVAÇÃO:** Nos valores acima deverão estar inclusos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado. Não será admitida proposta parcial, Isto é, a oferta deverá abranger a integralidade do item.

**DADOS DO PROPONENTE:**

Razão Social:

Endereço completo:

Telefone: Fax: e-mail:

Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos).

Condição de Pagamento (não inferior a 28 dias corridos):

**A EMPRESA DEVERÁ FORNECER POR ESCRITO A PLANILHA DE PREÇO E COMPOSIÇÃO DE CUSTO**

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

..... de..... de 2012.

**ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO III**

**“REDUÇÃO DE LANCES”**

26

**EDITAL DE PREGÃO Nº 07/2012 – IAG/USP**

ITEM 01		LIMITE DE REDUÇÃO DOS LANCES VERBAIS
PRESTAÇÃO SERVIÇOS COPEIRAGEM	DE DE	R\$ 200,00



**ANEXO IV**

27

**“DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO”**

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 07/2012 – IAG/USP**

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

Eu, ....., representante legal da empresa  
(nome completo)

....., interessada em participar do  
(razão social)

**PREGÃO N° 07/2012 – IAG/USP** do Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93, 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 7° da Constituição Federal.

....., ... de ..... de .....

(Local) (Data)

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



**ANEXO V**

**“DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO”**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 07/2012 – IAG/USP**

28

**AO  
INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS DA  
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**Ref.: PREGÃO N.º 07/2012 – IAG/USP**

Prezados Senhores,

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

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

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



**ANEXO VI**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 07/2012 – IAG/USP**

29

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006**

\_\_\_\_\_ (nome do licitante), com sede  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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



ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO N.º 07/2012-IAG-USP

30

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

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

A \_\_\_\_\_ (razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO Nº XX/2012–IAG-USP**, do Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas, 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 VIII**

**“TABELA DE LOCAIS”**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 07/2012 – IAG/USP**

31

**1. INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS  
DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO-IAG/USP**

**OS BLOCOS LOCALIZADOS A:**

Rua do Matão 1.226.  
Cidade Universitária – Butantã – São Paulo

<b>DESCRIÇÃO</b>
<p><b>Prestação de Serviços de Copeiragem para atendimento nos diversos Departamentos e Setores do IAG/USP.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copa localizada no Prédio Principal,</li><li>• Copa localizada no Prédio da Administração,</li><li>• Copa localizada no Bloco D – Departamento de Geofísica,</li><li>• Copa localizada no Bloco E – Sala dos Motoristas,</li><li>• Copa localizada no Bloco F – Departamento de Astronomia,</li><li>• Lavanderia localizada no Bloco D</li><li>• Sala da Diretoria no Prédio da Administração</li><li>• Sala de Conveniência no Prédio Principal – ACA</li><li>• Sala de Conveniência no Bloco A – AGA</li><li>• Sala de Conveniência no Bloco A – AGG</li><li>• Copa do Auditório IAG no Bloco G</li></ul>



**ANEXO IX**

**EDITAL DE PREGÃO N.º 07/2012 – IAG/USP**

**“ATESTADO DE VISTORIA”**

32

(Fornecido pelo **IAG/ USP**, conforme item 2 deste Edital)

Atestamos, para fins de participação no **PREGÃO N.º 07/2012-IAG/USP**, que o Sr (a)....., RG n.º ....., representante da empresa .....(razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., vistoriou nesta data os locais abaixo descritos, tomando conhecimento da área como de suas características e detalhes, para a perfeita execução dos serviços de copeiragem previstos no edital

- **Conjuntos de Blocos do Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas - USP, localizados na Rua do Matão 1.226 – Cidade Universitária- São Paulo/SP.**

*Local e data*

.....  
**(Assinatura e carimbo do Preposto do IAG/USP)**





ANEXO X

EDITAL DE PREGÃO Nº 07/2012 – IAG/USP

“MINUTA DE CONTRATO”

33

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR  
INTERMÉDIO DO INSTITUTO DE ASTRONOMIA,  
GEOFÍSICA E CIÊNCIAS E ATMOSFÉRICAS, E A  
EMPRESA.....  
..... OBJETIVANDO A  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM.**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e doze, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, pelo Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas, inscrito no CNPJ sob n.º 63.025.530/0036-34, localizado na Rua do Matão, 1226 - Cidade Universitária, Butantã - São Paulo – Capital – CEP 05508-090, neste ato representado por seu Diretor, Prof. Dr. Tércio Ambrizzi, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR n.º 4.685 de 21/01/2010, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., CNPJ n.º ....., sediada à ....., representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento nas Leis federais n.ºs 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto 47.297, de 06/11/2002 e na Resolução CEGP-10, de 19/11/2002, e demais Portarias referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, estando as partes vinculadas ao Edital de **PREGÃO n.º XX/2012 – IAG/USP** e à proposta vencedora, assinam o presente contrato, obedecendo as seguintes disposições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de copeiragem, conforme descrito no **ANEXO I – “DO OBJETO DO CONTRATO”**, que integra este contrato.
  - 1.1.1. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais neste ato as partes declaram conhecer e aceitar:
    - a. Edital de Pregão n.º **07/2012 – IAG/USP**.
    - b. Proposta datada de \_\_\_/\_\_\_/2012 (fls. \_\_\_/\_\_\_ dos autos), elaborada e apresentada pela **CONTRATADA**.
    - c. Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_/2012\_, emitida em \_\_\_/\_\_\_/2012\_.



## CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços serão desenvolvidos de acordo com a previsão contida no **ANEXO I** deste contrato.
- 2.2 Os serviços de que trata o presente Contrato deverão ser executados nas dependências do **IAG-USP**, conforme **ANEXO II- TABELAS DE LOCAIS**, com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da **CONTRATANTE**.
- 2.2.1 Utilizar fogão a gás e/ou elétrico, bem como cafeteira industrial elétrica, máquina de café expresso, microondas e geladeiras, máquina de lavar roupa e ferro de passar.
- 2.2.2 Preparar chá, café doce e/ou amargo, sucos nos recintos das copas, no horário fixado pela fiscalização do **IAG-USP**, bem como servir água, chá e café, no mínimo 02 (duas) vezes por turno ou sempre que necessário;
- 2.2.3 Lavar e encher as garrafas térmicas dos setores/departamentos do **IAG-USP**;
- 2.2.4 Realizar a limpeza e higienização das louças, talheres e demais utensílios existentes e utilizados nos locais da prestação dos serviços.
- 2.2.5 Efetuar limpeza geral em todas as dependências internas das copas (pias, torneiras, registros e demais metais cromados); como geladeira, máquina de fazer café, carrinho de transporte dos utensílios utilizados na execução das tarefas, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.
- 2.2.6 Efetuar a limpeza completa, semanalmente, dos mobiliários das copas, ou sempre que necessário.
- 2.2.7 Promover de forma sistemática a conservação, limpeza e asseio absoluto dos purificadores de água localizados nas dependências do **IAG-USP**.
- 2.2.8 Utilizar, quando necessário, esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.
- 2.2.9 Os panos de secagem de utensílios deverão ser utilizados exclusivamente para esta finalidade e substituídos pelo menos uma vez ao dia, ou sempre que necessário;
- 2.2.10 Os panos de prato e toalhas deverão ser lavados e passados em local definido pela **CONTRATANTE**.



- 2.2.11 Para a limpeza das copas deverá ser utilizado álcool a 70° GL, com auxílio de pano esterilizado.
- 2.2.12 Acondicionar alimentos em recipientes específicos para serem servidos em, reuniões, eventos, etc., ficando a cargo da **CONTRATANTE** o fornecimento dos alimentos.
- 2.2.13 Utilizar toalhas de papel para secagem das mãos, não sendo permitido, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.
- 2.2.14 Manipular sistema informatizado de solicitações de serviços de copeiragem na Intranet da **CONTRATANTE**, ficando o treinamento dos funcionários da **CONTRATADA**, para fins de utilização do sistema, a cargo do **IAG-USP**.
- 2.3. A **CONTRATADA** deverá manter diariamente asseio, limpeza e higiene dos locais discriminados no **ANEXO II – TABELA DE LOCAIS**, bem como de todos os materiais, utensílios e equipamentos à sua disposição, para a execução dos serviços contratados;
- 2.4. A **CONTRATADA** deverá zelar pelo patrimônio da **CONTRATANTE** existente no local da prestação de serviço, devendo, portanto, instruir a seus funcionários as formas, normas e procedimentos dos trabalhos a serem executados e informar, sempre que necessário, ao preposto da **CONTRATANTE**, toda manutenção e necessidade de substituição de equipamentos, materiais e utensílios utilizados na prestação do serviço;
- 2.5. A **CONTRATADA** deverá controlar e solicitar ao preposto da **CONTRATANTE** os suprimentos necessários para a execução dos serviços para o período de 01 (uma) semana, não permitindo o acúmulo excessivo nem o armazenamento inadequado dos materiais, equipamentos e suprimentos.
- 2.6 DOS EQUIPAMENTOS/MATERAIS**
- 2.6.1 Os equipamentos de propriedade do **IAG-USP** e alocados em cada copa (geladeira, máquina de fazer café, microondas, cafeteira, liquidificador, dentre outros) serão colocados à disposição da **CONTRATADA**, mediante “Termo de Responsabilidade”;
- 2.6.2. A **CONTRATANTE** será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos bens duráveis conforme **ANEXO III – EQUIPAMENTOS** de sua propriedade disponibilizados para prestação de serviços durante a vigência do contrato, desde que os danos não sejam causados por negligência, dolo, imperícia ou imprudência dos empregados da **CONTRATADA**.
- 2.6.3 **A CONTRATANTE** será responsável pelo fornecimento de materiais para manutenção, higienização das copas e equipamentos.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

3.1. A **CONTRATADA**, além da alocação da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços nas áreas envolvidas, obriga-se a:

3.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

3.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.1.3. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando elementos com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando previamente à **CONTRATANTE** a relação de todos os funcionários, com nome, registro e local de trabalho;

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

3.1.5 Os funcionários da **CONTRATADA** deverão ser capacitados e idôneos, quer moralmente quer profissionalmente, com bons antecedentes, pelos quais a contratada assumirá inteira responsabilidade, inclusive por danos que os mesmos venham a causar.

3.1.6 Manter as pessoas designadas para prestação dos serviços uniformizadas, identificando-as através de crachás, com fotografia recente, e provendo-as dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

3.1.6.1. Em hipótese alguma será admitido o uso de chinelos ou qualquer calçado que não os apropriados aos serviços.

3.1.7 Designar por escrito, supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado deverá obrigatoriamente vistoriar os postos **IAG-USP**, no mínimo uma vez por semana, reportando-se, quando necessário, ao preposto da **CONTRATANTE** e, ainda, adotar as providências pertinentes.

3.1.7.1 Caso o supervisor não compareça ao posto, no mínimo uma vez por semana, será considerado como inexecução parcial do contrato.

3.1.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada e meticulosa, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências das copas do **IAG-USP**.

3.1.9 Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os funcionários designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela **CONTRATANTE**.



- 3.1.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- 3.1.11 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 3.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**;
- 3.1.13. A **CONTRATADA** deverá comunicar, por escrito e de imediato, qualquer irregularidade que, ocorrida no serviço, seja atribuída a terceiros. Na falta desta comunicação a total responsabilidade pela irregularidade será da **CONTRATADA**.
- 3.1.14 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).
- 3.1.14.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar no prazo de 30 imediatamente após a implantação do contrato, cópia do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- 3.1.15 A **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalização das condições de saúde e segurança dos funcionários da **CONTRATADA** que estiverem trabalhando em suas instalações por força deste contrato, bem como de impedir a continuidade de trabalhos para os quais os funcionários da **CONTRATADA** não disponham de qualificação e equipamento (EPI's) adequados.
- 3.1.16 Os uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, a ser fornecido pela **CONTRATADA**, deverão observar os que seguem:
- Uniforme de copeira completo, com calça, touca confeccionada em filó na cor marinho com detalhes na cor branca;
  - Avental na cor branca;
  - Casaco para ser utilizado no inverno na cor azul marinho;
  - Sapatos na cor preta de acordo com o Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual – CAEPI válido;
  - Crachá de identificação;
  - Equipamentos de Proteção Individual – EPI's contendo Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual – CAEPI válido.
- 3.1.17 Fornecer os uniformes no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada semestralmente ou sempre que necessário.



- 3.1.18 Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os, sempre que necessário.
- 3.1.19 Os custos dos uniformes não poderão ser descontados dos empregados pela **CONTRATADA**.
- 3.1.20 Deverão, também, ser fornecidos livros de capa dura numerados tipograficamente, contendo uma via fixa no livro e outra destacável, para registro de ocorrências e outros necessários ao bom desempenho e controle de tarefas afins. Os livros com as vias fixas fazem parte da documentação do contrato e deverão ser remetidos ao **Gestor do IAG-USP** para serem juntados ao respectivo processo.
- 3.1.21 Manter livro de ocorrência a ser preenchido semanalmente pelo supervisor, podendo ainda serem realizadas observações por parte da fiscalização do **IAG-USP**.
- 3.1.22 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 3.1.23. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho e seguro de saúde, responsabilizando-se, também, pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.1.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.1.25. Observar conduta adequada no manejo das ferramentas e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 3.1.26. Executar os serviços nos horários previamente combinados entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, de forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**.
- 3.1.27. Apresentar à **CONTRATANTE**, mensalmente, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, recolhimento da Assistência Social Familiar Sindical, apólice de seguro de saúde, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da **CONTRATANTE**, por força deste contrato;
- 3.1.28. Apresentar à **CONTRATANTE**, em um prazo de 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do presente Contrato, comprovante de que adquiriu apólice de acidente de trabalho e de seguro-saúde para os seus funcionários alocados nos serviços contratados.



- 3.1.29 Apresentar os comprovantes de pagamento de participação nos lucros e/ou Resultados – PPR – Programa de Participação nos Resultados conforme disposto na Convenção Coletiva vigente.
- 3.1.30 Os empregados da **CONTRATADA** não terão nenhum vínculo com o **IAG-USP** e ainda ficam sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, vales transporte, vale refeição e outros encargos incidentes ou decorrentes deste contrato.
- 3.1.31 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Contrato, para atender eventuais substituições em casos de faltas, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida nas dependências do **IAG-USP**.
- 3.1.32 Prover toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 3.1.33 Acatar as exigências da fiscalização do **IAG-USP** quanto à execução dos serviços e horários de turnos, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização.
- 3.1.34 Prestar esclarecimentos ao **IAG-USP** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 3.1.35 Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.
- 3.1.36 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do **IAG-USP**, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preço atualizado, dentro de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o **IAG-USP** reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês subsequente.
- 3.1.37 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos de trabalho, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, ou ainda, promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo **IAG-USP**.
- 3.1.38 Manter contingente suficiente de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas.



- 3.1.39 A **CONTRATADA** deverá fornecer, impreterivelmente até 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato, sistema de comunicação eficiente (rádio ou equivalente) para cada posto de serviço de copeiro, e encarregado, para efetuar a comunicação diretamente com a fiscalização do **IAG-USP**. Deverá disponibilizar também um aparelho para a fiscalização do **IAG-USP**.
- 3.1.40 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos.
- 3.1.41 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades não inerentes ao objeto deste contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço.
- 3.1.42 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do **IAG-USP**, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias.
- 3.1.43 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do **IAG-USP**, e vice versa, por meio próprio em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 3.1.44 Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados alocados nos postos do **IAG-USP**, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes.
- 3.1.45 Responsabilizar-se pelo fornecimento de mensal de auxílio-alimentação (cesta básica ou vale alimentação) e auxílio refeição aos funcionários alocados na prestação de serviços de que trata o presente contrato.
- 3.1.46 Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências do **IAG-USP**.
- 3.1.47 Respeitar as normas e procedimentos do **IAG-USP**, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), além do respeito às normas de segurança do trabalho.
- 3.1.48 Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vista à qualidade dos serviços à satisfação da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, às disposições legais que interferiram em sua execução.





3.1.49 É vedado que a empresa **CONTRATADA** mantenha na equipe que prestará serviços na Universidade, familiar de agente público da USP que exerça cargo em Comissão ou Função de Confiança.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. A **CONTRATANTE** obriga-se:

41

- 4.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de um servidor especialmente designado, o qual deverá registrar todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas, e ainda, propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa descumpra qualquer das cláusulas estabelecidas neste Contrato;
- 4.1.2 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato.
- 4.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 4.1.4 Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados, aos locais de execução das tarefas.
- 4.1.5 Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, no tocante à qualificação econômico-financeira.
- 4.1.6 Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.
- 4.1.7 Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços por parte da **CONTRATADA**.
- 4.1.8 Estabelecer local apropriado para a guarda dos materiais e equipamentos.
- 4.1.9 Disponibilizar instalações sanitárias.
- 4.1.10 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas.
- 4.1.11 Fornecer gêneros alimentícios e bebidas a serem utilizados para a prestação dos serviços contratados como: bolachas, salgados, frutas doces e bebidas a serem servidos em reuniões e outros, além de fornecer café, açúcar, adoçantes, sucos, chá e água para uso diário.
- 4.1.12 A **CONTRATANTE** fornecerá os materiais para a manutenção, higienização das copas e equipamentos.



- 4.1.13 Fornecer treinamento aos funcionários da **CONTRATADA**, para a utilização do sistema informatizado de solicitações de serviços internos de copieragem, a ser utilizado na intranet do **IAG-USP**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

42

- 5.1 Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- a. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
  - b. Examinar a Carteira Profissional dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.
- 5.2. O preposto designado pela **CONTRATANTE** para a fiscalização terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da **CONTRATADA**;
- 5.3. A fiscalização da **CONTRATANTE** acompanhará a execução dos serviços, de forma a evitar que a mão-de-obra da **CONTRATADA** execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no presente contrato;
- 5.4. Os serviços serão medidos, conforme disposto na Cláusula Oitava deste contrato, descontando-se do valor devido o equivalente à proporção da indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas no contrato.
- 5.5. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exonera nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão com relação ao cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.6. O recebimento e as medições dos serviços objeto deste **CONTRATO** serão efetuados pelo Sra. Orminda Guilhermina da Silva, Assistente Técnico Administrativo, servidora da **CONTRATANTE** designado para sua fiscalização, e em seus impedimentos o seu substituto legal, conforme Termo de Responsabilidade previamente assinado e constante às fls. .... do processo n.º 2012.
- 5.7. Aplicam-se, subsidiariamente a esta Cláusula as disposições constantes da Seção IV do Capítulo III da Lei 8666/93, e suas alterações posteriores.
- 5.8. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá este contrato ser tido como de vinculação empregatícia, não podendo ser invocada a legislação pertinente ao funcionalismo público e nem a Consolidação das Leis do Trabalho.



#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, consecutivos e ininterruptos, a contar de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

43

**PARÁGRAFO ÚNICO** Este contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de comum acordo, manifestado com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do seu término, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8666/93, e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DOS RECURSOS**

7.1. O valor estimado do presente contrato, na **base mensal**, é de **R\$** \_\_.\_\_\_\_,00 (\_\_\_\_\_). O **valor total anual estimado** do presente contrato é de **R\$** \_\_.\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). A despesa onerará a classificação funcional programática 12.364.1043.5304, classificação de despesa 3.3.90.39.99., do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 2º do artigo 12 da Lei nº. 10.320, de 16 de dezembro de 1968, observada a seguinte distribuição:

2012 – R\$  
2013 – R\$

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE FATURAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado por **período vencido mensal** no prazo de 28 (**vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório (da medição) dos serviços prestados naquele período, nos termos da Portaria GR 4.710, de 25.02.2010 alteradas pelas Portarias GR 4.838/2010 e GR 5.734/2012. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, em agência 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.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** As medições dos serviços, para efeito de pagamento, realizar-se-ão:

- a. a primeira, no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao período vencido mensal da prestação dos serviços;
- b. as medições subsequentes serão realizadas a cada período de 01 (um) mês, contado da data de término do período abrangido pela medição anterior;



- c. o valor das medições será obtido mediante a aplicação dos preços unitários constantes do **ANEXO II – CARTA PROPOSTA COMERCIAL** correspondente às quantidades de serviços efetivamente executados, ou seja, o número de horas efetivamente trabalhadas, no período considerado.
- d. será descontado, do valor da medição, o equivalente à proporção da indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das sanções estabelecidas na Cláusula Décima Primeira - Das Penalidades deste Contrato;
- e. A **CONTRATANTE** deverá elaborar, em até 05 (cinco) dias após o término do período de medição constante nas alíneas “a” e “b” acima, um relatório descritivo dos serviços não executados, para cada endereço constante no **ANEXO II – TABELA DE LOCAIS**, e atestar o recebimento provisório dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos para a liberação do pagamento:

- I) Documentação fiscal completa;
- II) prova do recolhimento mensal do **FGTS** através das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - GRF e Informações à Previdência Social – **GFIP** e respectiva Relação de Empregados alocados.
- a) As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução, à mão de obra alocada para esse fim e por tomador/USP, e deverão ser feitas por meio dos seguintes documentos: Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, acompanhado da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP – RE do Tomador USP.



- III) Folha de pagamento específica para os serviços objeto deste contrato, assinada pelo responsável por sua emissão em todas as suas folhas, indicando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando os empregados que estão ou estiveram à disposição em cada local de trabalho, com os seguintes dados:
- Nome dos segurados;
  - Cargo ou função;
  - Local de trabalho;
  - Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
  - Descontos legais;
  - Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
  - Totalização por rubrica e geral;
  - Resumo geral consolidado da folha de pagamento;
- IV) Prova do efetivo depósito da folha de pagamento e do efetivo cumprimento das obrigações relativas ao auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio – refeição dos funcionários alocados na prestação dos serviços objeto deste contrato.
- V) Comprovante de pagamento do PPR – Programa de Participação nos Resultados, de acordo com a convenção coletiva da categoria vigente, no mês subsequente ao pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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.

PARÁGRAFO QUARTO: 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.

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



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

PARÁGRAFO SÉTIMO: 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 (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 até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja.

46

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**”.

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

PARÁGRAFO OITAVO: Em atendimento à Legislação Municipal da Prefeitura competente, a **CONTRATANTE** reterá o percentual indicado nas respectivas tabelas de incidências, do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA** a importância retida.

## **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA**

9.1. A **CONTRATADA** se compromete-se neste ato a, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar prestação de garantia por meio de caução em dinheiro, caução em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, correspondente à importância de R\$ ..... (.....), que ficará retida como garantia do fiel cumprimento da execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, com vencimento para 60 (sessenta) dias após à data de encerramento da vigência do ajuste.



- 9.2 A garantia prestada será liberada ou restituída sessenta dias após a execução do contrato.
- 9.3 Caso a garantia oferecida pela **CONTRATADA** evidencie qualquer impropriedade ou incorreções em seu teor ou origem, ou se for utilizada no pagamento de quaisquer obrigações, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização ou substituição no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.
- 9.4 A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no subitem anterior sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes consequências:
- a. retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos para recomposição da garantia contratual, na modalidade caução em dinheiro; ou
  - b. caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira deste instrumento, e, ainda, a rescisão do ajuste com fundamento no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93.
- 9.4.1 Caberá a Administração contratante decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia contratual ou a caracterização da inexecução contratual.
- 9.5. A correção monetária da garantia prestada na forma de caução em dinheiro será calculada com base na variação do índice IPC/FIPE e, no caso de utilização de cheque, a data inicial da correção será a do crédito bancário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA**

- 10.1. Observadas as prescrições do Decreto nº. 48326 de 12/12/2003 e pela Resolução CC-79 de 12/12/2003, no que for pertinente, aplicar-se-á a este Contrato, em periodicidade anual, reajuste dos valores contada do “mês de referência dos preços”. A periodicidade anual poderá ser reduzida por ato do Poder Executivo.
- 10.1.1. Ocorrendo o disposto acima, os preços dos serviços, conforme discriminado neste Contrato, serão reajustados de acordo com a fórmula a seguir:

#### **Mês de Referência dos Preços: Janeiro/2012**

$$R = P_0 \times \left[ \frac{(\text{IPC})}{\text{IPC}_0} - 1 \right]$$



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;

48

- 10.2 Os valores contratuais serão reajustados para mais ou para menos em consequência de suas variações.
- 10.3. Será considerada como “data de referência dos Valores” o primeiro dia do “mês de referência dos preços”.
- 10.4. O reajuste de valores será efetuado somente com base em índices definitivos.
- 10.5. Da aplicação da fórmula constante nesta cláusula, serão obtidos valores reajustados e nova “data de referência”, sendo esta data a base para o próximo período, quando poderá ocorrer novo reajuste, observada a legislação específica vigente.

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

- 11.1. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, pelo descumprimento das demais obrigações assumidas a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na Portaria GR 3.161, de 11/05/1999, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.
  - 11.1.1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
  - 11.1.2. Pelo atraso injustificado a **CONTRATADA** incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal.
  - 11.1.3. Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução.
  - 11.1.4. Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, dando-se às mesmas os efeitos previstos no Decreto Estadual nº 48.999/2004.





- 11.1.5. Independentemente das sanções retro a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados a Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova aquisição feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

- 12.1. A falta de cumprimento das obrigações assumidas por meio do presente instrumento ou a incidência em comportamento descrito no artigo 78 da Lei 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**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

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

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

São Paulo, ... de ..... de 2012.

.....

**P/ CONTRATANTE**

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



## ANEXO I

### “DO OBJETO DO CONTRATO”

#### 1 OBJETO

50

CONSTITUI O OBJETIVO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE COPEIRAGEM** PARA ATENDIMENTO DE DIVERSOS SETORES DO INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, CONFORME ABAIXO ESPECIFICADO.



<b>ITEM 1</b>	<p>Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente do IAG/USP, ou seja:</p> <p>No Conjunto de Blocos do Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas da USP.</p> <p>Horário: Estabelecido pelo IAG/USP e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar de (44 horas semanais), conforme Consolidação da Leis de Trabalho – CLT.</p> <p>Pontos de distribuição diária de café e água totalizando</p> <p>07 garrafas grandes de água – 1,8 l cada 02 garrafas pequenas de água – 0,75 l cada 06 garrafas grandes de café – 1,8 l cada 08 garrafas pequenas de café 0,75 l cada</p> <p>Distribuídas nos setores:</p> <p>Copa da Administração Sala de Monitoramento – Prédio Administração Bloco A – Sala de Recepção Departamento de Astronomia Bloco A – Sala de Recepção Departamento de Geofísica Bloco D – Corredor do Departamento de Astronomia Bloco E – Térreo – Sala dos Motoristas Bloco F – Copa 212 – Departamento de Astronomia Bloco G – Copa Suporte – Departamento de Astronomia Prédio Principal – Serviço de Graduação Prédio Principal - Serviço de Pós – Graduação Prédio Principal– Copa do Departamento de Ciências Atmosféricas Prédio Principal – Seção de Desenho e Ilustração Técnica Prédio Principal – Seção de Manutenção Bloco C – Vestiário dos Vigilantes</p> <p>Pontos de Abastecimento e Manutenção e Higienização das Copas</p> <p>Copa da Biblioteca – Prédio da Administração Copa da Administração Copa de Suporte do Prédio da Administração Copa Principal – Prédio Principal Sala de Recepção do Departamento de Ciências Atmosféricas – Prédio Principal Copa suporte do Bloco A – Departamento de Geofísica Copa do Bloco D Sala dos Motoristas – Bloco E Copa F-212 – Departamento de Astronomia Copa Bloco G 11 – Departamento Astronomia Copa Bloco G 07 – Departamento de Astronomia Copa Suporte do Auditório IAG</p>
---------------	--



<b>ITEM 1</b>	<p><b>Pontos de Abastecimento de Máquinas de Café Expresso e Industrial</b></p> <p>Copa Principal – Prédio Principal Sala de Recepção do Departamento de Ciências Atmosféricas – Prédio Principal Secretaria do Departamento de Astronomia – Bloco A Sala de Recepção do Departamento de Geofísica – Bloco A Sala da Secretaria da Diretoria – Prédio Administração</p> <p><b>Manutenção e Higienização de Purificadores de Água e Bebedouros</b></p> <p>Copa da Biblioteca – Prédio da Administração Copa da Administração Copa de Suporte do Prédio da Administração Copa Principal – Prédio Principal Sala de Recepção do Departamento de Ciências Atmosféricas – Prédio Principal Copa do Bloco D Sala dos Motoristas – Bloco E Copa F- 212 – Departamento de Astronomia Copa G – G11 – Departamento de Astronomia Copa Bloco G – G7 – Departamento de Astronomia Copa do Auditório IAG Corredores do 1º, 2º e 3º pavimentos do Bloco A Corredores do 1º e 2º pavimentos do Bloco D Corredores Térreo, 1º e 2º pavimento do Prédio Principal</p> <p><b><u>Turno único:</u></b></p> <p><b>De segunda a sexta-feira, em jornada de 44 horas semanais, com 01 (uma) hora de intervalo para refeição, exceto feriados e pontos facultativos.</b></p>
---------------	--

## 1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Os serviços de que trata o Contrato em referência deverão ser executados nas dependências do **IAG-USP**, conforme **ANEXO II- TABELAS DE LOCAIS**, com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da **CONTRATANTE**.

1.1.1 Utilizar fogão a gás e/ou elétrico, bem como cafeteira industrial elétrica, máquina de café expresso, microondas e geladeiras, máquina de lavar roupa e ferro de passar.

1.1.2 Preparar chá, café doce e/ou amargo, sucos nos recintos das copas, no horário fixado pela fiscalização do IAG-USP, bem como servir água, chá e café, no mínimo 02 (duas) vezes por turno ou sempre que necessário;



- 1.1.3 Lavar e encher as garrafas térmicas dos setores/departamentos do **IAG-USP**;
- 1.1.4 Realizar a limpeza e higienização das louças, talheres e demais utensílios existentes e utilizados nos locais da prestação dos serviços.
- 1.1.5 Efetuar limpeza geral em todas as dependências internas das copas (pias, torneiras, registros e demais metais cromados); como geladeira, máquina de fazer café, carrinho de transporte dos utensílios utilizados na execução das tarefas, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.
- 1.1.6 Efetuar a limpeza completa, semanalmente, dos mobiliários das copas, ou sempre que necessário.
- 1.1.7 Promover de forma sistemática a conservação, limpeza e asseio absoluto dos purificadores de água localizados nas dependências do **IAG-USP**.
- 1.1.8 Utilizar, quando necessária, esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.
- 1.1.9 Os panos de secagem de utensílios deverão ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e substituídos pelo menos uma vez ao dia, ou sempre que necessário;
- 1.1.10 Os panos de prato e toalhas deverão ser lavados e passados em local definido pela **CONTRATANTE**.
- 1.1.11 Para a limpeza das copas deverá ser utilizado álcool a 70° GL, com auxílio de pano esterilizado.
- 1.1.12 Acondicionar alimentos em recipientes específicos para serem servidos reuniões, eventos, etc., ficando a cargo da **CONTRATANTE** o fornecimento dos alimentos.
- 1.1.13 Utilizar toalhas de papel para secagem das mãos, não sendo permitido, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.
- 1.1.14 Manipular sistema informatizado de solicitações de serviços de copeiragem na Intranet da **CONTRATANTE**, ficando o treinamento dos funcionários da **CONTRATADA**, para fins de utilização do sistema, a cargo do **IAG-USP**.



ANEXO II

“TABELA DE LOCAIS”

1 INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS  
DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO-IAG/USP

OS BLOCOS LOCALIZADOS A:

Rua do Matão 1.226.  
Cidade Universitária – Butantã – São Paulo

DESCRIÇÃO
<p><b>Prestação de Serviços de Copeiragem para atendimento nos diversos Departamentos e Setores do IAG/USP.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copa localizada no Prédio Principal,</li><li>• Copa localizada no Prédio da Administração,</li><li>• Copa localizada no Bloco D – Departamento de Geofísica,</li><li>• Copa localizada no Bloco E – Sala dos Motoristas,</li><li>• Copa localizada no Bloco F – Departamento de Astronomia,</li><li>• Lavanderia localizada no Bloco D</li><li>• Sala da Diretoria no Prédio da Administração</li><li>• Sala de Conveniência no Prédio Principal – ACA</li><li>• Sala de Conveniência no Bloco A – AGA</li><li>• Sala de Conveniência no Bloco A – AGG</li><li>• Copa do Auditório IAG no Bloco G</li></ul>



ANEXO III

“EQUIPAMENTOS”

EDITAL DE PREGÃO Nº 07/2012 – IAG-USP

55

EQUIPAMENTOS – COPA PRÉDIO PRINCIPAL			
Equipamentos	Marca	Patrimônio	Local
Fogão	Continental 4 bocas	1412285	P 401
Geladeira	Eletrolux	1413982	P 401
Máquina de Café	Magicafé 30 litros	1411141	P 401
Microondas	Eletrolux	149930	P 401

EQUIPAMENTOS – COPA PRÉDIO ADMINISTRAÇÃO			
Equipamentos	Marca	Patrimônio	Local
Microondas	Eletrolux	14217	ADM 204
Geladeira	Eletrolux	14218	ADM 204
Microondas	LG	143258	ADM 308
Geladeira	Consul	144877	ADM 308

EQUIPAMENTOS – COPA BLOCO D - GEOFÍSICA			
Equipamentos	Marca	Patrimônio	Local
Fogão	Fischer	1411374	Térreo
Geladeira	Consul	149931	Térreo
Microondas	Eletrolux	148693	Térreo

EQUIPAMENTOS – COPA BLOCO E – SEÇÃO DE TRANSPORTE			
Equipamentos	Marca	Patrimônio	Local
Geladeira	Consul	142934	SCTRANSP
Microondas	Sharp	S/N	SCTRANSP

EQUIPAMENTOS – COPA BLOCO F - ASTRONOMIA			
Equipamentos	Marca	Patrimônio	Local
Fogão	Continental	1413292	F 212
Geladeira	Consul	1413293	F 212
Microondas	Eletrolux	148695	F 212

EQUIPAMENTOS – LAVANDERIA BLOCO D			
Equipamentos	Marca	Patrimônio	Local
Ferro de Passar	Arno	S/N	D 16
Máq.de Lavar Roupas	Consul	1415490	D 16



<b>EQUIPAMENTOS NAS SECRETARIAS</b>			
<b>Equipamentos</b>	<b>Marca</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Local</b>
Máquina de Café Expresso	Solis Master 5000	1411476	Depto ACA
Máquina de Café Expresso	Solis Master 5000	S/N	Depto AGA
Máquina de Café Expresso	Solis Master 5000	1411493	Depto AGG
Máquina de Café Expresso	Solis Master 5000	1411142	Diretoria

<b>EQUIPAMENTOS –</b>			
<b>Equipamentos</b>	<b>Marca</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Local</b>
Microondas	LG	146046	Depto AGG





ANEXO IV

“UTENSÍLIOS”

EDITAL DE PREGÃO Nº 07/2012 – IAG-USP

57

“UTENSÍLIOS”

UTENSÍLIOS	QUANTIDADE	UTENSÍLIOS	QUANTIDADE
Garrafas Térmicas 750 ml	28	Faca de Pão	02
Garrafas Térmicas 1800 ml	34	Faca de Carne	01
Açucareiros	24	Tesoura	01
Colherzinha p/ Açúcar	22	Jarras de Vidro	26
Toalhas de Mesas Algodão	10	Jarras de Plástico	04
Bandejas Inox Pequena	11	Xícara Hexagonal Café	69
Bandejas Inox Média	07	Pires Hexagonal Café	73
Bandejas Inox Grande	18	Xícara Redonda Café	26
Cesto de Vime	27	Pires Redondo Café	29
Bule	01	Xícara Redonda Chá	09
Canecas Pequenas	05	Pires Redondo Chá	09
Canecas Grandes	02	Copos Redondos	32
Caldeirão	01	Copos Curvos	18
Chaleira	02	Taças	23
Suporte Coador	01	Mexedor de Suco Inox	09
Colher de Café Inox	01	Jarras de Plástico	04
Coadores de Pano Máquina de Café	03	Bule Aço Inox	01
Coadores de Pano Pequeno	02	Jarra Aço Inox	01
Pote Alumínio Pequeno Açúcar	01	Espátula para Patê	06
Pote Alumínio Médio Açúcar	02		
Pote Plástico Café	01		



## ANEXO V

### **PORTARIA GR Nº 4710, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2010.**

(D.O.E. 27.02.2010)

58

**(Alterada pela Portaria [GR-4838/2010](#))**

Dispõe sobre as condições de pagamento nas compras e contratos referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços e revoga a Portaria GR nº [4007/2008](#).

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, nos termos do [art 42](#), I, do Estatuto da USP, baixa a seguinte

### **P O R T A R I A:**

**Artigo 1º** - O prazo para efetivação de pagamentos por aquisição de materiais ou por prestação de serviços não será inferior a 28 dias corridos, exceto para as compras efetuadas por dispensas de licitação fundamentadas no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, hipóteses em que os pagamentos poderão ser feitos em prazo não inferior a 07 dias corridos.

**Artigo 2º** - O Diretor do Departamento de Finanças da CODAGE poderá autorizar pagamentos em prazos inferiores aos fixados nesta Portaria, desde que motivada a impossibilidade de pagamento nos prazos estabelecidos.

Parágrafo único - Em hipóteses absolutamente excepcionais, esgotadas as tentativas de negociação e justificado o interesse público pela Unidade ou Órgão contratante, o Diretor do Departamento de Finanças da CODAGE poderá autorizar o pagamento antecipado nas importações. **(acrescido pela Portaria [GR nº 4838/2010](#))**

**Artigo 3º** - A contagem dos prazos estabelecidos nesta Portaria será feita considerando-se como data de início o primeiro dia seguinte ao da emissão do atestado de recebimento do material ou serviço, ou a data do recebimento da documentação fiscal completa, o que ocorrer por último. Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

**Artigo 4º** - Os pagamentos a serem efetuados pela Universidade de São Paulo deverão ser executados exclusivamente pelo Banco do Brasil S.A., na forma estabelecida pelo Decreto Estadual nº 55.357, de 18.01.2010, excetuando-se o contido em seu artigo 2º, Parágrafo único, ficando, ainda, terminantemente vedada a negociação da duplicata



mercantil na rede bancária ou com terceiros.

**Artigo 5º** - Em atendimento ao disposto na Lei nº 8.666/93 e nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado, impõe-se o rigoroso cumprimento dos prazos de pagamento das despesas, ficando vedados os pagamentos com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade.

59

§ 1º - O eventual descumprimento da ordem cronológica a que se refere o caput deste artigo deverá ter sua justificativa publicada na imprensa oficial, por iniciativa da Unidade que lhe der causa, devendo ser parte integrante dos autos de pagamento.

§ 2º - A inobservância injustificada das disposições constantes no caput deste artigo sujeitará os responsáveis às sanções administrativas, civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93.

**Artigo 6º** - O processo de pagamento deverá ser instruído com a documentação fiscal (nota fiscal e demais documentos exigíveis), a nota de empenho e o atestado de recebimento datado e assinado pelo responsável, com a indicação de seu nome e nº funcional.

**Artigo 7º** - A presente Portaria não se aplica às despesas feitas em regime de adiantamento, com recursos provenientes de convênios e aos pagamentos de serviços prestados por concessionárias de serviços públicos.

**Artigo 8º** - O Departamento de Finanças da CODAGE poderá expedir instruções operacionais complementares.

**Artigo 9º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº [4007](#), de 04.07.2008. (Proc. USP nº 10.1.3238.1.8).

Reitoria da Universidade de São Paulo, 25 de fevereiro de 2010.

JOÃO GRANDINO RODAS  
Reitor



**ANEXO VI**

**PORTARIA GR N° 5734, DE 2 DE JULHO DE 2012.**

(D.O.E. - 04.07.2012)

Altera a Portaria GR n° [4710/2010](#).

60

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, com fundamento no [art 42](#), IX, do Estatuto e tendo em vista o deliberado pelo Presidente da Comissão de Legislação e Recursos “*ad referendum*” do Colegiado e pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão realizada em 25 de junho de 2012, baixa a seguinte

**PORTARIA:**

**Artigo 1º** - O art 3º da Portaria GR n° [4710/2010](#), passa a vigorar com a seguinte redação, incluído os parágrafos:

“Art 3º - Os prazos de pagamentos serão contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório, assim considerando:

I. o recebimento de produtos e serviços no local de entrega, para posterior conferência; ou

II. a medição de fornecimentos de produtos ou serviços prestados em determinado período, conforme especificado em contrato.

§ 1º - 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.

§ 2º - Caso não ocorra a regularização no prazo definido no parágrafo anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até sete dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

§ 3º - Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.”

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade de São Paulo, 2 de julho de 2012.

**JOÃO GRANDINO RODAS**

Reitor



## ANEXO VII

**PORTARIA GR N° 3161, DE 11 DE MAIO DE 1999.**  
(D.O.E. - 15.05.1999)

Regulamenta a aplicação das multas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, nos contratos de compras, serviços e obras firmados com a Universidade.

61

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, baixa a seguinte

### PORTARIA:

#### SEÇÃO I

##### Da Multa por Atraso

**Artigo 1º** - O atraso injustificado no cumprimento dos prazos fixados nos contratos regidos pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores sujeitará a contratada à aplicação da multa de mora na forma prevista nesta Portaria, sem prejuízo das demais sanções legais.

**Artigo 2º** - A contagem dos prazos de entrega ou execução consignados nos ajustes será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data fixada no processo pelas partes no ato de assinatura do contrato ou, na sua ausência, na efetiva retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente pela contratada.

§ 1º - Os prazos referidos no *caput* deste artigo só se iniciam e terminam em dias de expediente na Universidade. Quando o término do prazo ocorrer em dia em que não houver expediente na Universidade, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil imediatamente posterior.

§ 2º - Será considerada como entrega imediata aquela que ocorrer em até 03 dias úteis, contados na forma deste artigo.

§ 3º - O protocolo de recebimento do empenho ou instrumento equivalente deverá fazer parte integrante do processo de pagamento.

**Artigo 3º** - O atraso na execução dos ajustes será configurado a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

**Artigo 4º** - O atraso injustificado, nos contratos de compra e serviços, sujeitará a contratada à aplicação de multa de mora, calculada à razão de 0,1% ao dia sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal.



**Artigo 5º** - Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados como inexecução.

**Artigo 6º** - O atraso injustificado na execução do contrato de obras e serviços de engenharia sujeitará a contratada à multa de mora diária, calculada sobre o valor da etapa indicada no cronograma, incluída a atualização contratual, se for o caso, na seguinte proporção:

- I - atrasos de até 30 dias - 0,2% ao dia;
- II - atrasos superiores a 30 dias - 6% mais 0,4% ao dia a partir do 31º dia, limitados estes atrasos a 60 dias, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste por ato da Administração;
- III - a reincidência da falta contemplada neste artigo ensejará a aplicação da multa em dobro.

## SEÇÃO II

### Da Multa por Inexecução Total ou Parcial

**Artigo 7º** - Pela recusa na assinatura do contrato, de sua aceitação ou retirada do instrumento equivalente ou o descumprimento do ajuste, por parte da contratada, quer parcial ou totalmente, caberá à Administração aplicar a multa de 20% sobre a obrigação não cumprida.

**Artigo 8º** - A notificação para a aplicação das penalidades relativas à inexecução parcial ou total será feita mediante comunicação por escrito à contratada.

Parágrafo único - Fica assegurado à contratada o direito a defesa prévia, no prazo de 05 dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da comunicação da penalidade.

**Artigo 9º** - A autoridade decidirá sobre a defesa interposta e expedirá ato aplicando ou não a multa, motivadamente. Publicada a aplicação da multa no Diário Oficial do Estado, a contratada terá o prazo de 5 dias úteis para efetuar o devido recolhimento junto à Unidade.

**Artigo 10** - Juntamente com a pena pecuniária, poderão ser aplicadas também à contratada as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo da rescisão do ajuste, por ato unilateral da Administração.

**Artigo 11** - Independentemente das sanções estabelecidas nos artigos 7º e 10, a contratada ficará sujeita, ainda, 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 aquisição feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.



Disposições Gerais

**Artigo 12** - A aplicação das multas previstas nesta Portaria é atribuição exclusiva do Reitor e dos Dirigentes das Unidades Universitárias e demais Órgãos da Universidade com competência para contratar, nos termos da Portaria GR 3116/98.

§ 1º - Em hipóteses absolutamente excepcionais, a critério do M. Reitor, desde que devidamente justificada a vantagem da Administração pela Unidade ou Órgão contratante, o atraso mencionado no artigo 5º poderá não ser considerado como inexecução.

§ 2º - A critério do M. Reitor, a penalidade prevista no artigo 7º poderá ter sua aplicação dispensada, se a recusa for motivada por fato relevante impeditivo do cumprimento do objeto do contrato, ocorrido após a apresentação da proposta.

**Artigo 13** - As disposições da presente Portaria aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente.

**Artigo 14** - As multas poderão ser descontadas da garantia do respectivo contrato ou dos pagamentos devidos à contratada, a critério da Administração. Não sendo efetuado o pagamento, a cobrança poderá ser feita judicialmente.

**Artigo 15** - A atualização dos débitos a título de multa será feita tomando-se por base o valor vigente do contrato à época da inexecução, aplicando-se a variação da UFIR até a data do efetivo recolhimento.

Parágrafo único - na hipótese de extinção da UFIR, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por determinação legal.

**Artigo 16** - Os instrumentos convocatórios deverão fazer menção à presente Portaria.

Parágrafo único - Nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância da proponente com os termos da presente Portaria.

**Artigo 17** - As situações não previstas nesta Portaria serão resolvidas pelo Coordenador da CODAGE.

**Artigo 18** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Portaria GR 3081/97 (Proc. USP nº 97.1.24852.1.3).

Reitoria da Universidade de São Paulo, 11 de maio de 1999.

JACQUES MARCOVITCH  
Reitor