

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº **00026/2023 - EESC**PROCESSO Nº **23.1.00480.18.0**OFERTA DE COMPRA Nº **102117100582023oc00032**ENDEREÇO ELETRÔNICO: **[www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)**TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor preço**

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

**28/04/2023.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**12/05/2023 às 09:00 horas.**

UNIDADE:

**Escola de Engenharia de São Carlos**

ENDEREÇO:

**Serviço de Licitações e Contratos - Av. Trabalhador São-carlense, 400 - Bloco E-1 - 2o. Andar - sala 2797 - Pq. Arnold Schmidt - São Carlos - SP - CEP: 13566-590 - Fone: (16) 3373-9224 / 3373-8187 / 3373-9202**Telefones: **16 33739202** - e-mail: **licitacoes@eesc.usp.br**.

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - **Sistema BEC/SP**", utilizando recursos de tecnologia da informação - internet, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei federal nº 10.520/2002, pelo Decreto estadual nº 49.722/2005, pelo regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666/93, do Decreto estadual nº 47.297/2002, da Resolução CEGP-10/2002, e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do certame será realizada no endereço eletrônico **[www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)** no dia e hora mencionada no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

**1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. O presente **PREGÃO** tem por objeto a contratação de empresa para **prestação** de **SERVICO DE LOCAAO DE VEICULO TERRESTRE** conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

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

# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para os registros - RC (**Registro Cadastral**) e RCS (**Registro Cadastral Simplificado**) - no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.

2.3. A Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma Licitante, em cada pregão eletrônico.

2.5. O envio da proposta vinculará a Licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 4.6 do item 4, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f", do subitem 5.1 do item 5, a condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da Licitante junto ao CAUFESP.

2.7. Não poderão participar do certame empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores da Universidade de São Paulo; aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária ou impedimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Estadual nº 48.999/2004, e as cooperativas que se encontrem sob a vedação do Decreto Estadual nº 55.938/2010.

## 3. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

3.1. O VALOR DA PROPOSTA do serviço cotado deverá ser registrada por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) opção "**PREGAO - ENTREGAR PROPOSTA**", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a Licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. A proposta comercial a ser apresentada pela licitante autora da proposta de menor preço durante a fase de aceitabilidade de preço, quando solicitado pelo Sistema BEC, deverá conter os elementos a seguir, observado o modelo disponibilizado no **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**:

a) Descrição do(s) produto(s) e/ou serviço(s) ofertado(s), com indicação de procedência, marca e modelo, quando pertinente, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "DESCRIÇÃO DO OBJETO"**;

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

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

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

# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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

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

3.3. Não se admitirá oferta de quantidade diversa ou que não contemple a integralidade do **lote** disputado.

3.4. A proponente que não se interessar por todos os **lotes** poderá encaminhar a Proposta Eletrônica apenas para os que pretenda disputar quando houver.

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

## 4. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

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

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

- a) cujo objeto não atenda aos prazos, especificações, quantidades e condições fixados no Edital;
- b) contiverem vícios;
- c) apresentarem qualquer documento em desacordo com as exigências contidas neste edital;
- d) com preços manifestamente inexequíveis;
- e) que apresentarem preços, ofertas ou vantagens baseados exclusivamente em proposta das demais Licitantes;
- f) que, por ação da Licitante ofertante quando do registro da proposta na forma do subitem **3.1.**, contenham elementos que permitam a sua identificação.
- g) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

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

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

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

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

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

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

4.4.1.1.1. O valor mínimo de redução entre os lances incidirá sobre o valor **global** do **preço do lote** em disputa.

# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.4. Sempre que a proposta melhor classificada for afastada e houver necessidade de exame da oferta subsequente, observada a ordem de classificação de que trata o subitem 4.5, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto para concessão do direito de preferência, nos termos do subitem 4.6. e subitens.

4.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 4.6.1. e 4.6.2., ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 4.5., mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

4.8. Encerrada a etapa de negociação, alcançada a melhor oferta, quando solicitado pelo Sistema, a licitante autora da proposta de menor preço deverá, no prazo de trinta minutos, **encaminhar um arquivo único, insubstituível**, contendo os seguintes documentos:

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

a) **Proposta Comercial**, conforme modelo disponibilizado no **Anexo "PROPOSTA COMERCIAL"**, a qual deverá conter os elementos indicados no item 3.2. deste edital, observada a oferta de menor preço alcançada na fase de negociação;

b) Documentos complementares, relacionados no Anexo "**DOCUMENTOS DA PROPOSTA**", se houver.

4.8.1. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, a critério do Pregoeiro, para que a licitante providencie o arquivo para apresentação no Sistema BEC, ficando, na hipótese de prorrogação, a sessão pública suspensa.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante na alínea "c", deverão ser apresentados no endereço constante no preâmbulo deste Edital, **em até 02 (dois) dias úteis**, durante a fase de habilitação, na forma prevista do item **6.1 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**, sob pena de inabilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem **5.2.2.1**, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

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

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

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

## 5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro de sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971, no caso de Cooperativas.

## 5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** e/ou **Municipal**, de acordo com seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, relativo ao estabelecimento da Licitante que ficará responsável pela execução do contrato;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991; **Estadual** (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa) em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens, e **Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários) no caso de serviços, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor.

c.1) No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal, deverá, a Licitante apresentar declaração elaborada em

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando tal fato, sob as penas da lei.

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

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

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

### 5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

a.1) Se a Licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a", deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

a.3) Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### 5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

b) A apresentação de atestado(s) de bom desempenho anterior, expedido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s) usuária(s) do serviço, comprovando a execução de contrato de mesma natureza, relativo a objeto pertinente e compatível com o desta licitação.

b.1) Para verificação da pertinência e compatibilidade o(s) atestado(s) deverão comprovar a execução de objeto análogo ao licitado, em quantidade correspondente a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do objeto da licitação.

b.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:

- Identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço completo e dados para contato;
- Descrição dos bens e serviços fornecidos, com indicação das quantidades;
- Assinatura e identificação da pessoa física responsável pela emissão (nome completo e cargo exercido na entidade);
- Data e local de emissão.

b.3) Para comprovação das quantidades mínimas, será permitida a soma das quantidades executadas em diferentes contratações, desde que exista coincidência em pelo menos um período mensal.

b.4) Os atestados de desempenho anterior podem referir-se a contratos executados pela matriz e/ou por filial da empresa.

### 5.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

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

### 5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração considerará que são válidas por 6 (seis) meses a contar da data de emissão.

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

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

5.3.4. O **RCS** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos subitens **5.2.1** (exceto letra "f") e **5.2.2**. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista nos subitens **5.2.3**, **5.2.4** e **5.2.5**.

5.3.5. A Licitante detentora do **RC** ou do **RCS** do **CAUFESP** cuja validade não se encontrar vigente em sua totalidade, ou seja, que apresente algumas certidões vencidas poderá utilizá-lo nesta Licitação, porém esse somente substituirá os documentos nele vigentes e correspondentes ao tipo de Registro Cadastral apresentado (**RC** ou **RCS** do **CAUFESP**). Neste caso, as certidões indicadas como vencidas deverão ser apresentadas devidamente atualizadas e vigentes, por meio da funcionalidade "anexo de documentos".

5.3.6. A Licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem 5.1 deste item 5, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3.7. A comprovação de que trata o subitem 5.3.6. deste item 5 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.3.8. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do subitem 5.1 deste item 5, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.3.7., para que a Licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam o subitem 5.3.6.

5.3.9. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam o subitem 5.3.6. deste item 5, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no subitem 5.3.7.

5.3.10. Se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 5.3.6. a 5.3.7., deste item 5, o Pregoeiro verificará novamente a ocorrência de empate ficto para concessão do direito de preferência, nos termos do subitem 4.6 do item 4, negociará com o autor da oferta de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### 6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

6.1. A Licitante vencedora deverá, durante a fase de habilitação e após solicitado pelo Pregoeiro, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, entregar diretamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital os seguintes documentos:

6.1.1. **PROPOSTA COMERCIAL** assinada, tal como foi encaminhada nos termos do item 4.8, incorporadas as correções eventualmente feitas nos moldes do item 4.10.

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

6.1.2.1. Fica dispensada a entrega dos documentos substituídos pelo **RC** ou **RCS** do **CAUFESP em plena validade, conforme subitens 5.3.3 e 5.3.4**, bem como dos disponibilizados pela Internet, e cuja autenticidade puder ser verificada via consulta no site correspondente.

6.1.3. O **ANEXO - "DECLARAÇÃO DE REPARO/TROCA EM GARANTIA"**, quando solicitado, além de documentos complementares à proposta e outros encaminhados durante a sessão pública.

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

7.1. Divulgado o vencedor ou, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 5.3.6 a 5.3.9 do item 5, ou, ainda, se for o caso, encerrado o julgamento da habilitação, o Pregoeiro informará às Licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, o campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 7.1 deste item 7, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

7.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção RECURSO. A eventual apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, cuja anexação por meio eletrônico não seja possível, será efetuada mediante protocolo, no (a) **Serviço de Expediente** da(o) **Escola de Engenharia de São Carlos**, no horário e endereço abaixo especificado, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2, deste item.

**Av. Trabalhador São-carlense, 400 - Bloco E-1 - 1o. Andar - sala 6041 - Pq. Arnold Schmidt - São Carlos - SP - CEP: 13566-590 - Fone: 16-3373-9213**  
**Horário: das 09:00 às 17:00 horas.**  
**Segunda a sexta-feira.**

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

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

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

7.6. A adjudicação será feita por **lote**.

## 8. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá, quando reestabelecida a conexão, ser suspensa e reiniciada somente após

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

comunicação expressa às Licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

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

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

### 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato, cuja respectiva minuta integra este edital como **ANEXO - "MINUTA DE CONTRATO"**.

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

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

9.2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitem 5.3.6 do item 5 ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 deste item 9, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

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

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

9.2.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 4.5 a 4.11 do item 4 e subitens 7.1 a 7.6 do item 7, todos deste Edital.

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

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

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

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

9.5.1. Comprovar os poderes do representante da Adjudicatária para assinar contratos, mediante apresentação da Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social atualizado e, em se tratando de procurador, a Procuração.

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

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

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

# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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

## 10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

## 11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

## 12. DO PAGAMENTO

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

## 13. DO REAJUSTE

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

## 14. DA GARANTIA FINANCEIRA

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

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá, ainda, ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas na Resolução USP nº 7601/2018, que integra este Edital e está disponível no seguinte endereço: <http://www.leginf.usp.br>.

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

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

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

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Edital, seus Anexos e a proposta da Licitante vencedora integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.12. Os casos omissos no presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

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



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

17.14. Integram o instrumento convocatório, conforme o caso:

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III - REDUÇÃO DE LANCES**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA**

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

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

São Carlos, ..... de ..... de 2023

**Prof(a). Dr(a). Fernando Martini Catalano**  
**Diretor de Unidade de Ensino**



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO I****DESCRIÇÃO DO OBJETO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2023 - EESC**

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

**1. Objeto**

**1.1.** Prestação de Serviço de Transporte de docentes, alunos e funcionários, mediante locação de veículos (ônibus e micro-ônibus), tipo rodoviário, destinado a atender viagens administrativas, acadêmicas e científicas de interesse da Escola de Engenharia de São Carlos, da Universidade de São Paulo (EESC/USP), conforme detalhamento abaixo:

**1.1.1.** Viagens intermunicipais e interestaduais, com abrangência em todo o território nacional, incluindo as despesas com **hospedagem e alimentação** do(s) motorista (s), além do seguro, taxas, abastecimento de combustível, lubrificantes, peças e outras que se fizerem necessárias, exceto o pedágio (será reembolsado).

**1.1.2.** Principais trajetos realizados nos exercícios anteriores, todos saindo de São Carlos, chegando até o trecho e retorno até São Carlos: Campinas/SP, Bauru/SP, Caldas/MG, Itirapina/SP, São José dos Campos/SP, Limeira/SP, Rio Claro/SP, São Paulo/SP, Corumbá/MS, Guarulhos/SP, Rio de Janeiro/RJ, Piracicaba/SP, Foz do Iguaçu/PR, Pirassununga/SP, Gavião Peixoto/SP, Tatuí/SP, Araraquara/SP, Ipeúna/SP

**1.2.** Total Estimado a ser utilizado para o período de 12 (doze) meses:

**1.2.1.** é de **57.000km/ano** para ônibus

**1.2.2.** e de **15.000 Km/ano** para micro-ônibus.

**1.3.** Para os principais trajetos abaixo, ficam estabelecidas as seguintes quilometragens:

**1.3.1.** Campus USP/São Carlos - Cidade Universitária - São Paulo/SP (ida/volta): **505 Km**

**1.3.2.** Campus USP/São Carlos – Aeroporto Internacional de Guarulhos/SP (ida/volta): **550 Km**

**1.4.** A prestação de serviço de transporte de docentes, alunos e funcionários, nos locais e horários determinados pela EESC/USP, envolve veículo adequado, em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, bem como mão-de-obra capacitada para sua perfeita execução.

**1.5.** Disponibilização e apresentação de no mínimo a documentação de 3 (três) ônibus e 1 (um) micro-ônibus que atendam as condições do edital.

**1.5.1.** Disponibilização de até 3 ônibus e 1 micro-ônibus para viagens que acontecerem no mesmo dia, independentemente do itinerário dessas viagens

**2. Especificações gerais:****ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS****2.1. Ônibus.** Os ônibus deverão ter:

- 2.1.1. Idade de no máximo 10 (dez) anos
- 2.1.2. Capacidade de 46 (quarenta e seis) lugares
- 2.1.3. Poltronas semi-leito
- 2.1.4. Ar condicionado
- 2.1.5. Água mineral gelada e sem gelo
- 2.1.6. Sanitário
- 2.1.7. Mantas e travesseiros
- 2.1.8. Sistema de Posicionamento Global (**GPS**).
- 2.1.9. tacógrafos

**2.2. Micrônibus.** Os micro-ônibus deverão:

- 2.2.1. Idade de no máximo 10 (dez) anos
- 2.2.2. Capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) lugares
- 2.2.3. Poltronas confortáveis
- 2.2.4. Ar condicionado
- 2.2.5. Água mineral gelada e sem gelo
- 2.2.6. Sistema de Posicionamento Global (**GPS**).
- 2.2.7. tacógrafos

**2.3.** Todos os veículos deverão ser de propriedade da licitante.**MOTORISTAS**

**2.4.** O motorista e veículo deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

**2.5.** O(s) motorista(s) se apresentará(ão) devidamente uniformizado(s) e aseado(s), provido de recursos para cobertura de seus gastos com pedágios, estacionamento, refeições, hospedagem e outros e de celular com o aplicativo Whatsapp para comunicação com o responsável da contratante pela viagem.

**2.6.** A contratada deve Disponibilizar mais de 01 (um) motorista toda vez que a viagem ultrapassar 600 (seiscentos) quilômetros contados de sua origem, bem como superar o período de 10 (dez) horas.

**EXECUÇÃO DAS VIAGENS**

**2.7.** O início da contagem da quilometragem dar-se-a no Campus da USP São Carlos, findando-se no mesmo local.

**2.8.** O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 15 (quinze) minutos ao horário programado.



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO


- 2.9.** Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma segura e confortável, conforme itinerário e horário a serem fixados pela EESC/USP.
- 2.10.** A cada 24 horas de permanência do veículo em viagem, desde que tenha pernoitado fora da cidade de São Carlos e permanecido a disposição dos usuários, arcará com o valor discriminado abaixo:
- A) R\$ 300,00 (trezentos reais) por período.
- 2.11.** Para atender viagens didáticas em trechos curtos, fica definida uma bandeirada mínima de 100Km, portanto, Caso o percurso seja menor que 100Km, a administração pagará a Bandeirada Mínima, acima disto será paga a quilometragem rodada.
- 2.12.** Os itinerários e os horários determinados pela EESC/USP somente poderão ser alterados de comum acordo com a Contratante e sempre que for necessário, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido do tráfego.

### 3. Das obrigações da contratada

- 3.1.** É de responsabilidade da CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, observando as prescrições contidas nos Decretos Estaduais nºs 19.835, de 29.10.82, 24.675, de 30.01.86, 29.912 de 12.05.89, 31.105, de 27.12.89 e 32.550, de 07.11.90 e Lei Federal nº 9.503, de 23.09.97 e suas regulamentações, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.
- 3.3.** Atender imediatamente as solicitações em caso de quebra ou acidente. E que deverá dar solução de reparo ou substituição do veículo num prazo máximo de **02 (duas) horas dentro do Estado de São Paulo e 05 (cinco) horas fora do Estado.**
- 3.4.** Fornecer os materiais de higienização tais como: papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha em quantidade necessárias para os trajetos definidos, bem como manter a higiene do mesmo.
- 3.5.** A Empresa CONTRATADA deverá fornecer ao responsável pela viagem realizada, "FICHA DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO E CONTROLE DE TRÁFEGO", (vide modelo anexo), a qual deverá conter, no mínimo, os quesitos apresentados no modelo. As referidas fichas deverão ser entregues a EESC/USP juntamente com a Nota Fiscal de Serviços. A ausência da FICHA PREENCHIDA E ASSINADA poderá restringir o início da contagem para o prazo de pagamento.
- 3.5.1.** A ficha também servirá como documento oficial para apontamento de qualquer irregularidade da CONTRATADA e da CONTRATANTE.



- 3.6. Disponibilizar o(s) veículo(s) nos locais e horários fixados pela Contratante, informando, em até **setenta e duas horas** após aviso da Ordem de Serviço, qualquer motivo excepcional e impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.
- 3.7. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, segurança, limpeza e higiene.
- 3.8. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.
- 3.9. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.
- 3.10. Comunicar ao preposto da Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários.
- 3.11. Substituir de imediato e de forma automática, os veículos que atingirem as idades máximas (em anos) além das fixadas no Anexo I deste contrato, contadas a partir da data dos correspondentes primeiros licenciamentos.
- 3.12. Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à Contratante os motoristas com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com experiência mínima de 2 (dois) anos na função.
- 3.13. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.
- 3.14. Comprovar formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.
- 3.15. Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica, ou mesmo medicado com medicamentos que impossibilitem uma direção segura.
- 3.16. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 3.17. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 3.18. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para seus empregados.

- 
- 3.19.** Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 3.20.** Fazer seguro e manter as apólices vigentes dos seguros do casco, contra terceiros e danos pessoais e manter coberto por apólices os seguros legalmente obrigatórios.
- 3.21.** Apresentar à Contratante, quando exigido comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e apólices de seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força deste contrato.
- 3.22.** Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.
- 3.23.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 3.24.** Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, ambientais, tarifas rodoviárias e hidroviárias, quando for o caso, durante a execução do contrato.
- 3.25.** Não transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria.
- 3.26.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 3.27.** É de responsabilidade da CONTRATADA conhecer e obter autorização para a entrada de alunos e docentes em excursão para fins didático-pedagógicos em Cidades Turísticas, quando essas exijam expressamente, mediante ofício do professor responsável pela delegação. Caso haja despesas com a emissão destas autorizações as mesmas correrão por conta da CONTRATANTE, mediante apresentação de comprovantes emitidos.
- 3.28.** Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/SP, destacando-se a Lei federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96, Lei Estadual nº 997/76, Decreto Estadual nº 8.468/76 e alterações.

#### **4. Obrigações e Responsabilidades da EESC/USP, ou CONTRATANTE:**

- 4.1.** Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados;
- 4.2.** Fornecer os itinerários e horários de partida e chegada;

- 4.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido na prestação dos serviços.
- 4.4. Fornecer os itinerários e horários de partida e chegada com antecedência mínima de 72h.
- 4.5. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido na prestação dos serviços.

## 5. Fiscalização/ controle da execução dos serviços

- 5.1. A fiscalização dos serviços pela EESC/USP, não diminui a completa responsabilidade da Empresa contratada por qualquer inobservância ou omissão às obrigações assumidas;
- 5.2. A EESC/USP poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no Edital;
- 5.3. A EESC/USP é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante a prestação de serviço deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, sem qualquer ônus adicional a EESC/USP;
- 5.4. A fiscalização do EESC/USP não deverá permitir que o condutor execute tarefas em desacordo com o objeto contratado.

## 6. Tabela de Multas e infrações de não execução contratual

Item	Descrição	Porcentagem em
6.1.	Motorista não se apresentar devidamente uniformizados, providos de recursos para cobertura de seus gastos com pedágios, estacionamento, refeições, hospedagem, taxas, abastecimento de combustível, lubrificantes, peças e outras que fizerem necessárias.	5%
6.2.	Atraso no horário de saída, devidamente estabelecido pela contratante, conforme Edital, 1ª vez, até meia hora	3%
6.3.	Atraso no horário de saída, devidamente estabelecido pela contratante, conforme Edital, 1ª vez, acima de meia hora	5%
6.4.	Atraso no horário de saída, devidamente estabelecido pela contratante, conforme Edital, 2ª vez, até meia hora	7%
6.5.	Atraso no horário de saída, devidamente estabelecido pela contratante, conforme Edital, 2ª vez, acima meia hora	10%
6.6.	Atraso no horário de saída, devidamente estabelecido pela contratante, conforme Edital, 3ª vez ou mais.	15%
6.7.	Apresentar veículos para viagens fora das características constantes no Edital.	10%
6.8.	Deixar de oferecer dois motoristas por veículo quando a distância percorrida da viagem for superior a 600 km – VIAGEM SERÁ CANCELADA.	20%
6.9.	Deixar, o(s) motorista(s) e veículo(s) de estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN – VIAGEM SERÁ CANCELADA.	20%
6.10	Não fornecer os materiais de higiene, tais como: papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e outros, em quantidade necessária para os trajetos definidos.	2%
6.11	Falta de Visto e assinatura do responsável da contratada na ficha de avaliação e controle	5%

\* Porcentagem relativa ao valor estimado ou realizado da viagem



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## 7. Ficha de avaliação de satisfação e controle de tráfego

Empenho nº	Placa do ônibus:						
<b>ESPAÇO A SER PREENCHIDO PELO MOTORISTA</b>							
<b>Saídas</b>			<b>Chegadas</b>				
Local:			Local:				
Km:			Km:				
Data e hora:			Data e hora:				
Visto do Responsável:			Visto do Responsável:				
<b>ESPAÇO A SER PREENCHIDO PELO RESPONSÁVEL DA CONTRATANTE</b>							
<b>Adequações (verificar se o atendimento foi adequado ao contratado)</b>							
<b>Atendimento do contrato</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Atendimento do contrato</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
SOBRE O MOTORISTA			SOBRE O VEÍCULO				
Usou o GPS quando necessário?				Semi-leito?			
Cumpriu o horário combinado?				Capacidade atendida?			
Motorista se identificou com crachá, Uniforme e aseado?				O veículo estava dentro das condições estabelecidas em contrato? Como por exemplo: bancos funcionando, luzes, estofado adequado, etc			
Foi indicado o Whatsapp do motorista?							
Dirigiu dentro das normas de trânsito?				Toailete estava em condições de uso? Com materiais de higiene? O ar condicionado estava adequado?			
O motorista arcou com todas as despesas necessárias? Inclusive com as suas próprias como alimentação e hospedagem, conforme contrato?							
Permaneceu a disposição nos horários programados?				Volume do Rádio adequado?			
				Possuía água gelada e sem gelo?			
Teve alguma conduta discriminatória de raça, orientação sexual, religião, ideologia, origem étnica, gênero, porte ou aparência?							
O motorista teve um atendimento cortês, educado?							
<b>ESPAÇO A SER PREENCHIDO PELO RESPONSÁVEL DA CONTRATADA</b>							
<b>SOBRE OS PASSAGEIROS (ALUNOS)</b>							
Mantiveram o respeito durante a viagem?					Cumpriram o horário combinado?		
<p><u>Ocorrências: qualquer informação que o Responsável ou motorista julgar relevante:</u></p>							
<b>Caso queira tecer comentários em relatório à parte, favor registre aqui ( )</b>							



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

<b>Assinaturas/Data:</b>	<b>Assinaturas/Data:</b>
Responsáveis pela Viagem:	
Placa do veículo:	Nome do motorista:

**CERTIFICADOS**

A empresa arrematante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços e demais documentos, os seguintes certificados:

- A) ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres – Certificado de Registro para Fretamento;
- B) ARTESP – Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo – Certificado de Registro de Fretamento;
- C) EMBRATUR – Instituto Brasileiro de Turismo – Certificado de Cadastro;
- D) EMTU – Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos (somente para empresas com sede onde o documento é obrigatório pelas resoluções da STM);
- E) TA/SPTRANS – Termo de Autorização – Secretária Municipal de Transportes. Além dos certificados acima relacionados, a arrematante deverá apresentar também (somente para as empresa com sede na cidade de São Paulo, conform determinado na Lei Estadual 16.311 de 12/11/2015.
- F) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) dos automóveis que compõem sua frota mínima e de todos os ônibus que porventura façam o serviço solicitado.

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2023 - EESC**

**ITEM 01**

ÔNIBUS	Composição do Custo por KM			VALOR CONTRATO	
	(A) Valor Combustível	(B) Demais Despesas	(C) Valor do Km rodado = (A+B)	KM Estimada	TOTAL (R\$)
					<b>57.000</b>

**ITEM 01 - VALOR TOTAL (R\$):** (.....)

**ITEM 02**

MICRO-ÔNIBUS	Composição do Custo por KM			VALOR CONTRATO	
	(A) Valor Combustível	(B) Demais Despesas	(C) Valor do Km rodado = (A+B)	KM Estimada	TOTAL (R\$)
					<b>15.000</b>

**ITEM 02 - VALOR TOTAL (R\$):** (.....)

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA (ITEM 01 + ITEM 02) R\$:** (.....)

Prazo de Validade: 60 dias  
 Prazo de Execução: 12(doze) meses

LOCAL/DATA

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Representante

- (A) – Valor estimado do Combustível por quilômetro rodado
- (B) – Valor estimado das demais despesas como: taxas, estacionamento, etc ...**(Exceto pedágio que será reembolsado)**
- (C) – Valor do quilômetro rodado (valor de combustível + demais despesas)



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO III****REDUÇÃO DE LANCES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2023 - EESC**

O valor mínimo de redução entre os lances incidirá sobre o valor **global** do **lote** em disputa.

<b>lote</b>	<b>LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DOS LANCES</b>
<b>01</b>	<b>R\$ 820,00</b>





# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2023 - EESC

(em papel timbrado da Licitante)

Eu, ..... (nome completo), representante legal da empresa ..... (razão social), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2023 - EESC**, da **Escola de Engenharia de São Carlos**, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/1993, com alterações posteriores, a .....(razão social), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

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







# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ANEXO V

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2023 - EESC

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2023 - EESC, da Escola de Engenharia de São Carlos, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

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

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



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO VI  
MINUTA DE CONTRATO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2023 - EESC****CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA(O) ..... E A EMPRESA ..... OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE .....**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de **2023**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da(o) Escola de Engenharia de São Carlos, inscrita no C.N.P.J. sob nº 63.025.530/0028-24, localizada(o) no(a) Av. Trabalhador São-carlense, 400 - Bloco E-1 - 2o. Andar - sala 2797 - Pq. Arnold Schmidt - São Carlos - SP - CEP: 13566-590, neste ato representada por seu Diretor de Unidade de Ensino, Prof(a). Dr(a). Fernando Martini Catalano, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR n.º 6.561/2014, na Universidade de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa [.....], CNPJ nº [.....] sediada à [.....], representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento nas Leis Federais n.ºs. 8.666/1993 e 10.520/2002, nos Decretos Estaduais n.ºs. 47.297/2002 e 49.722/2005, no Regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006 e na Resolução CEGP-10/2002, bem como nas demais Portarias referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, estando as partes vinculadas ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2023 - EESC**, assinam o presente contrato de Prestação de Serviço, obedecendo às seguintes disposições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação** de **SERVICO DE LOCAAO DE VEICULO TERRESTRE**, conforme descrito no **ANEXO - "OBJETO DO CONTRATO"** e no **ANEXO - "DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO"**, que integra(m) este contrato.

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

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

2.1. A execução dos serviços deverá ter início a contar da data estabelecida da vigência do contrato, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "OBJETO DO CONTRATO"** e no **ANEXO - "DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO"**, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.1.1. O objeto deste contrato deverá ser executado/entregue no endereço:

**Serviço de Contabilidade / Escola de Engenharia de São Carlos**  
**Serviço de Contabilidade - Av. Trabalhador São-carlense, 400 - Bloco E1 - 2º - sala 2804 -**  
**Parque Arnold Schmidt - São Carlos - SP - CEP: 13566-590 - Fone: 16-3373-9223**  
**Horário: das 09:00 às 17:00 horas.**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA**

3. Para utilização da garantia e/ou validade a Universidade de São Paulo, observará o disposto na Lei Federal nº 8.078/1990 (**Código de Defesa do Consumidor**) .

**CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

4.1. Além das obrigações estabelecidas em lei e das constantes dos **Anexos OBJETO DO CONTRATO e OUTRAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**, este último se houver, a CONTRATADA é responsável por:

4.1.1. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários, em estrita obediência à legislação vigente, às normas técnicas aplicáveis e às determinações da **CONTRATANTE**;

4.1.2. Arcar com todas as despesas e custos diretos e indiretos, aqui incluídas, entre outras, as despesas com embalagem, frete e/ou transportes, seguros, além de quaisquer outras despesas que se apresentarem e que a qualquer título se façam necessárias à boa execução deste Contrato;

4.1.3. Designar pessoal qualificado e idôneo para realização dos serviços e indicar o responsável pelo acompanhamento da execução e pelos contatos com a **CONTRATANTE**;

4.1.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.1.5. Manter seus empregados identificados por meio de crachás, com fotografia recente, durante o período que permanecerem nas instalações da **CONTRATANTE**;

4.1.6. Fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos (EPCs), quando necessário à execução do contrato.

4.1.7. Atender prontamente às convocações da **CONTRATANTE**, participando de reuniões, respondendo aos questionamentos e prestando esclarecimentos por escrito, sempre que solicitado;

4.1.8. Prestar a garantia técnica para o objeto deste contrato, pelo prazo e nas condições fixadas no **Anexo OBJETO DO CONTRATO**.

4.1.9. Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução deste Contrato;

4.1.10. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução deste Contrato;

4.1.11. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

4.1.13. Não ceder ou transferir quaisquer das obrigações assumidas neste contrato, nem subcontratar a execução total ou parcial do objeto sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

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

5.1.1. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

5.1.2. A ausência de comunicação, por parte da **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e correspondentes Anexos.

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

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

5.3. Cabe, ainda, à **CONTRATANTE** efetuar os pagamentos devidos em razão da execução do objeto, depois do recebimento definitivo e de acordo com as condições fixadas neste Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) no prazo de **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do objeto, nos termos da Portaria GR 4.710/2010. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, exclusivamente em conta corrente do **BANCO DO BRASIL S.A.**, a ser indicada pela **CONTRATADA**, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

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

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

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

8.1.2.1. Quando da celebração do contrato:

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

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

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

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

8.2. São condições para a liberação do pagamento:

8.2.1. O recebimento definitivo do objeto;

8.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

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

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



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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

8.6. A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo de eventual rescisão e aplicação das penalidades fixadas na Cláusula - Das Penalidades.

### CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

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

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

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA FINANCEIRA

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3.2. As multas não tem caráter compensatório, de modo que, independentemente das sanções aplicáveis, a **CONTRATADA** ficará sujeita à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

11.4. Poderá ser aplicada, ainda, a sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.5. As sanções restritivas do direito de licitar e contratar poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com as penas de multa, quando cabíveis.

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

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

11.8. As multas e demais débitos não pagos pela **CONTRATADA** são passíveis de registro no CADIN Estadual, mediante prévio procedimento administrativo, observado o contraditório e a ampla defesa, em consonância com o disposto na Portaria GR nº 6723/2016.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a incidência do comportamento descrito no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da mesma legislação.

12.2. No caso de contratação com sociedades cooperativas, ocorrerá a rescisão imediata do contrato administrativo na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho nas condições a que alude o § 1º, do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011.

12.3. Em caso de rescisão, a **CONTRATANTE** poderá reter eventuais valores devidos à **CONTRATADA**, com fundamento no artigo 80, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pela **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 Carlos, ..... de ..... de 2023.

.....  
P/ CONTRATANTE

Prof(a). Dr(a). Fernando Martini Catalano  
Diretor de Unidade de Ensino

.....  
P/ CONTRATADA





# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ANEXO I

### OBJETO DO CONTRATO

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

São Carlos, ..... de ..... de 2023.

.....  
P/ CONTRATANTE

Prof(a). Dr(a). Fernando Martini Catalano  
Diretor de Unidade de Ensino

.....  
P/ CONTRATADA



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO II****DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO****1. Objeto**

1.1. Prestação de Serviço de Transporte de docentes, alunos e funcionários, mediante locação de veículos (ônibus e micro-ônibus), tipo rodoviário, destinado a atender viagens administrativas, acadêmicas e científicas de interesse da Escola de Engenharia de São Carlos, da Universidade de São Paulo (EESC/USP), conforme detalhamento abaixo:

1.1.1. Viagens intermunicipais e interestaduais, com abrangência em todo o território nacional, incluindo as despesas com **hospedagem e alimentação** do(s) motorista (s), além do seguro, taxas, abastecimento de combustível, lubrificantes, peças e outras que se fizerem necessárias, exceto o pedágios (será reembolsado).

1.2. Total Estimado a ser utilizado para o período de 12 (doze) meses:

1.2.1. é de **57.000km/ano** para ônibus

1.2.2. e de **15.000 Km/ano** para micro-ônibus.

1.3. Para os principais trajetos abaixo, ficam estabelecidas as seguintes quilometragens:

1.3.1. Campus USP/São Carlos - Cidade Universitária - São Paulo/SP (ida/volta): **505 Km**

1.3.2. Campus USP/São Carlos – Aeroporto Internacional de Guarulhos/SP (ida/volta): **550 Km**

1.4. A prestação de serviço de transporte de docentes, alunos e funcionários, nos locais e horários determinados pela EESC/USP, envolve veículo adequado, em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, bem como mão-de-obra capacitada para sua perfeita execução.

1.5. Disponibilização e apresentação de no mínimo a documentação de 3 (três) ônibus e 1 (um) micro-ônibus que atendam as condições do edital.

1.5.1. Disponibilização de até 3 ônibus e 1 micro-ônibus para viagens que acontecerem no mesmo dia, independentemente do itinerário dessas viagens

**2. Especificações gerais:****ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS**

2.1. **Ônibus.** Os ônibus deverão ter:

2.1.1. Idade de no máximo 10 (dez) anos

2.1.2. Capacidade de 46 (quarenta e seis) lugares



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 2.1.3. Poltronas semi-leito
- 2.1.4. Ar condicionado
- 2.1.5. Água mineral gelada e sem gelo
- 2.1.6. Sanitário
- 2.1.7. Mantas e travesseiros
- 2.1.8. Sistema de Posicionamento Global (**GPS**).
- 2.1.9. tacógrafos

### 2.2. **Micrônibus.** Os micro-ônibus deverão:

- 2.2.1. Idade de no máximo 10 (dez) anos
- 2.2.2. Capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) lugares
- 2.2.3. Poltronas confortáveis
- 2.2.4. Ar condicionado
- 2.2.5. Água mineral gelada e sem gelo
- 2.2.6. Sistema de Posicionamento Global (**GPS**).
- 2.2.7. tacógrafos

### 2.3. Todos os veículos deverão ser de propriedade da licitante.

## MOTORISTAS

- 2.4. O motorista e veículo deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.
- 2.5. O(s) motorista(s) se apresentará(ão) devidamente uniformizado(s) e aseado(s), provido de recursos para cobertura de seus gastos com pedágios, estacionamento, refeições, hospedagem e outros e de celular com o aplicativo Whatsapp para comunicação com o responsável da contratante pela viagem.
- 2.6. A contratada deve Disponibilizar mais de 01 (um) motorista toda vez que a viagem ultrapassar 600 (seiscentos) quilômetros contados de sua origem, bem como superar o período de 10 (dez) horas.

## EXECUÇÃO DAS VIAGENS

- 2.7. O início da contagem da quilometragem dar-se-a no Campus da USP São Carlos, findando-se no mesmo local.
- 2.8. O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 15 (quinze) minutos ao horário programado.
- 2.9. Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma segura e confortável, conforme itinerário e horário a serem fixados pela EESC/USP.
- 2.10. A cada 24 horas de permanência do veículo em viagem, desde que tenha pernoitado fora da cidade de São Carlos e permanecido a disposição dos usuários, arcará com o valor discriminado abaixo:



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

A) R\$ 300,00 (trezentos reais) por período.

**2.11.** Para atender viagens didáticas em trechos curtos, fica definida uma bandeirada mínima de 100Km, portanto, Caso o percurso seja menor que 100Km, a administração pagará a Bandeirada Mínima, acima disto será paga a quilometragem rodada.

**2.12.** Os itinerários e os horários determinados pela EESC/USP somente poderão ser alterados de comum acordo com a Contratante e sempre que for necessário, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido do tráfego.

### 3. Das obrigações da contratada

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

**3.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, observando as prescrições contidas nos Decretos Estaduais nºs 19.835, de 29.10.82, 24.675, de 30.01.86, 29.912 de 12.05.89, 31.105, de 27.12.89 e 32.550, de 07.11.90 e Lei Federal nº 9.503, de 23.09.97 e suas regulamentações, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

**3.3.** Atender imediatamente as solicitações em caso de quebra ou acidente. E que deverá dar solução de reparo ou substituição do veículo num prazo máximo de **02 (duas) horas dentro do Estado de São Paulo e 05 (cinco) horas fora do Estado.**

**3.4.** Fornecer os materiais de higienização tais como: papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha em quantidade necessárias para os trajetos definidos, bem como manter a higiene do mesmo.

**3.5.** A Empresa CONTRATADA deverá fornecer ao responsável pela viagem realizada, "FICHA DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO E CONTROLE DE TRÁFEGO", (vide modelo anexo), a qual deverá conter, no mínimo, os quesitos apresentados no modelo. As referidas fichas deverão ser entregues a EESC/USP juntamente com a Nota Fiscal de Serviços. A ausência da FICHA PREENCHIDA E ASSINADA poderá restringir o início da contagem para o prazo de pagamento.

**3.5.1.** A ficha também servirá como documento oficial para apontamento de qualquer irregularidade da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

**3.6.** Disponibilizar o(s) veículo(s) nos locais e horários fixados pela Contratante, informando, em até **setenta e duas horas** após aviso da Ordem de Serviço, qualquer motivo excepcional e impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.

**3.7.** Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, segurança, limpeza e higiene.

- 3.8. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.
- 3.9. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.
- 3.10. Comunicar ao preposto da Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários.
- 3.11. Substituir de imediato e de forma automática, os veículos que atingirem as idades máximas (em anos) além das fixadas no Anexo I deste contrato, contadas a partir da data dos correspondentes primeiros licenciamentos.
- 3.12. Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à Contratante os motoristas com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com experiência mínima de 2 (dois) anos na função.
- 3.13. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.
- 3.14. Comprovar formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.
- 3.15. Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica, ou mesmo medicado com medicamentos que impossibilitem uma direção segura.
- 3.16. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 3.17. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 3.18. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para seus empregados.
- 3.19. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 3.20. Fazer seguro e manter as apólices vigentes dos seguros do casco, contra terceiros e danos pessoais e manter coberto por apólices os seguros legalmente obrigatórios.

- 3.21.** Apresentar à Contratante, quando exigido comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e apólices de seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força deste contrato.
- 3.22.** Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.
- 3.23.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 3.24.** Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, ambientais, tarifas rodoviárias e hidroviárias, quando for o caso, durante a execução do contrato.
- 3.25.** Não transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria.
- 3.26.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 3.27.** É de responsabilidade da CONTRATADA conhecer e obter autorização para a entrada de alunos e docentes em excursão para fins didático-pedagógicos em Cidades Turísticas, quando essas exijam expressamente, mediante ofício do professor responsável pela delegação. Caso haja despesas com a emissão destas autorizações as mesmas correrão por conta da CONTRATANTE, mediante apresentação de comprovantes emitidos.
- 3.28.** Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/SP, destacando-se a Lei federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96, Lei Estadual nº 997/76, Decreto Estadual nº 8.468/76 e alterações.

#### **4. Obrigações e Responsabilidades da EESC/USP, ou CONTRATANTE:**

- 4.1.** Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados;
- 4.2.** Fornecer os itinerários e horários de partida e chegada;
- 4.3.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido na prestação dos serviços.
- 4.4.** Fornecer os itinerários e horários de partida e chegada com antecedência mínima de 72h.
- 4.5.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido na prestação dos serviços.

#### **5. Fiscalização/ controle da execução dos serviços**

- 5.1.** A fiscalização dos serviços pela EESC/USP, não diminui a completa responsabilidade da Empresa contratada por qualquer inobservância ou omissão às obrigações assumidas;
- 5.2.** A EESC/USP poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no Edital;
- 5.3.** A EESC/USP é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante a prestação de serviço deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, sem qualquer ônus adicional a EESC/USP;
- 5.4.** A fiscalização do EESC/USP não deverá permitir que o condutor execute tarefas em desacordo com o objeto contratado.

## 6. Tabela de Multas e infrações de não execução contratual

Item	Descrição	Porcentagem
6.1.	Motorista não se apresentar devidamente uniformizados, providos de recursos para cobertura de seus gastos com pedágios, estacionamento, refeições, hospedagem, taxas, abastecimento de combustível, lubrificantes, peças e outras que fizerem necessárias.	5%
6.2.	Atraso no horário de saída, devidamente estabelecido pela contratante, conforme Edital, 1ª vez, até meia hora	3%
6.3.	Atraso no horário de saída, devidamente estabelecido pela contratante, conforme Edital, 1ª vez, acima de meia hora	5%
6.4.	Atraso no horário de saída, devidamente estabelecido pela contratante, conforme Edital, 2ª vez, até meia hora	7%
6.5.	Atraso no horário de saída, devidamente estabelecido pela contratante, conforme Edital, 2ª vez, acima meia hora	10%
6.6.	Atraso no horário de saída, devidamente estabelecido pela contratante, conforme Edital, 3ª vez ou mais.	15%
6.7.	Apresentar veículos para viagens fora das características constantes no Edital.	10%
6.8.	Deixar de oferecer dois motoristas por veículo quando a distância percorrida da viagem for superior a 600 km – VIAGEM SERÁ CANCELADA.	20%
6.9.	Deixar, o(s) motorista(s) e veículo(s) de estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN – VIAGEM SERÁ CANCELADA.	20%
6.10	Não fornecer os materiais de higiene, tais como: papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e outros, em quantidade necessária para os trajetos definidos.	2%
6.11	Falta de Visto e assinatura do responsável da contratada na ficha de avaliação e controle	5%

\* Porcentagem relativa ao valor estimado ou realizado da viagem

## 7. Ficha de avaliação de satisfação e controle de tráfego

Empenho nº	Placa do ônibus:
<b>ESPAÇO A SER PREENCHIDO PELO MOTORISTA</b>	
<b>Saídas</b>	<b>Chegadas</b>
Local:	Local:
Km:	Km:



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Data e hora:			Data e hora:		
Visto do Responsável:			Visto do Responsável:		
Local:			Local:		
Km:			Km:		
Data e hora:			Data e hora:		
Visto do Responsável:			Visto do Responsável:		
<b>ESPAÇO A SER PREENCHIDO PELO RESPONSÁVEL DA CONTRATANTE</b>					
<b>Adequações (verificar se o atendimento foi adequado ao contratado)</b>					
<b>Atendimento do contrato</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Atendimento do contrato</b>	
<b>SOBRE O MOTORISTA</b>				<b>SOBRE O VEÍCULO</b>	
Usou o GPS quando necessário?			Semi-leito?		
Cumpriu o horário combinado?			Capacidade atendida?		
Motorista se identificou com crachá, Uniforme e aseado?			O veículo estava dentro das condições estabelecidas em contrato? Como por exemplo: bancos funcionando, luzes, estofado adequado, etc		
Foi indicado o Whatsapp do motorista?					
Dirigiu dentro das normas de trânsito?					
O motorista arcou com todas as despesas necessárias? Inclusive com as suas próprias como alimentação e hospedagem, conforme contrato?			Toalete estava em condições de uso?		
			Com materiais de higiene?		
Permaneceu a disposição nos horários programados?			O ar condicionado estava adequado?		
			Volume do Rádio adequado?		
Teve alguma conduta discriminatória de raça, orientação sexual, religião, ideologia, origem étnica, gênero, porte ou aparência?			Possuía água gelada e sem gelo?		
O motorista teve um atendimento cortês, educado?					
<b>ESPAÇO A SER PREENCHIDO PELO RESPONSÁVEL DA CONTRATADA</b>					
<b>SOBRE OS PASSAGEIROS (ALUNOS)</b>					
Mantiveram o respeito durante a viagem?			Cumpriram o horário combinado?		
<p><u>Ocorrências: qualquer informação que o Responsável ou motorista julgar relevante:</u></p>					
<b>Caso queira tecer comentários em relatório à parte, favor registre aqui ( )</b>					
Assinaturas/Data:			Assinaturas/Data:		
Responsáveis pela Viagem:					
Placa do veículo:			Nome do motorista:		





**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO VII****TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2023 - EESC**

**CONTRATANTE:**  
**CONTRATADO:**  
**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**  
**OBJETO:**

**Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:**

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:**  
**Cargo:**  
**CPF:**

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

