

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2020 - IF

PROCESSO Nº 20.1.00195.43.1

OFERTA DE COMPRA Nº 102134100582020OC00020

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:

04/06/2020.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

16/06/2020 às 09:00 horas.

UNIDADE:

Instituto de Física

ENDEREÇO:

Seção de Compras - Rua do Matão, 1371 - Edifício Principal Ala 1 - 3º andar - sala 3131 - Butantã - Cidade Universitária - SP - CEP: 05508090 - Fone: 3091-6996 ou 3091-6783

Telefones: 11 3091.6780 - e-mail: [compras@if.usp.br](mailto:compras@if.usp.br).

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - **Sistema BEC/SP**", utilizando recursos de tecnologia da informação - internet, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto estadual nº 49.722, de 24/06/2005, pelo regulamento anexo à resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21/06/93, do Decreto estadual nº 47.297, de 06/11/02 e 55.938 de 21/06/2010, da Resolução CEGP-10, de 19/11/02 e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

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

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](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 **prestação de SERVIÇO DE MANUTENCAO OU CONSERVACAO DE POCOS E RESERVATORIO** conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

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

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para os registros - RC e RCS - no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis nos endereços eletrônicos [www.usp.br/gefim](http://www.usp.br/gefim) - Serviços a Fornecedores ou [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, relativos ao Pregão Eletrônico.

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

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

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

2.6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 4.6. do item 4., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 5.1. do item 5., a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

2.7. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores da Universidade de São Paulo; nem 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 nº 48.999, de 29 de setembro de 2004; as cooperativas que se encontrem sob a vedação do Decreto Estadual nº 55.938/2010.

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

### 3. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

3.1. O VALOR TOTAL DA PROPOSTA e a indicação da marca e modelo (se houver) do produto cotado deverão ser registrados por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) opção "PREGAO - ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação na 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 unitário e total, 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;

c) 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 45.490, de 30/11/2000, ou seja, sem a carga tributária do ICMS;

c.1) 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

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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.

- d) prazo de **início da prestação do(s) serviço(s)** não superior à **20 (vinte) dias úteis**;
- e) prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da realização do Pregão Eletrônico.
- f) **prazo de garantia não inferior à 6 (seis) mes(es)**, contados do recebimento definitivo;

3.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.4. As licitantes arcarão com todos os custos relativos à elaboração de suas propostas, não recaindo sobre a **Instituto de Física da USP** quaisquer ônus de caráter indenizatório, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

3.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

### 4. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

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

4.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazo 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 preço baseado exclusivamente em proposta das demais Licitantes;
- f) que, por ação da Licitante ofertante quando do registro da proposta na forma do subitem 3.1., contenham elementos que permitam a sua identificação.

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

4.2.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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 e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, para fruição dos benefícios da lei complementar nº. 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

4.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

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

4.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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 ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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

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

4.8.1. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, a critério do Pregoeiro, para que a licitante providencie o arquivo para apresentação no Sistema BEC, ficando, na hipótese de prorrogação, a sessão pública suspensa. Após a reativação da Sessão Pública e envio do arquivo no Sistema, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

4.8.2. Será aceito apenas 01 (um) arquivo, insubstituível, contendo o anexo indicado no subitem deste item 4., elaborado conforme modelo disponibilizado no **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**, o qual deverá contemplar os preços unitários e totais por item e o valor total da

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

proposta, em moeda corrente nacional, conforme proposta de menor preço alcançada na fase de negociação.

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

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

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

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

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

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

4.12. Encerrada a etapa de aceitabilidade do preço e iniciada a etapa de habilitação, deverá ser anexado, após cumpridos os requisitos dos subitens 4.8. a 4.11. deste item 4, arquivo contendo as informações do(s) anexo(s) - "**PROPOSTA COMERCIAL**" e/ou "**DOCUMENTOS DA PROPOSTA**", visando tornar públicos os documentos encaminhados.

4.12.1. Quando solicitado pelo Pregoeiro, a Licitante vencedora deverá, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da data de habilitação, entregar diretamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital, a **PROPOSTA COMERCIAL** original e assinada, tal como encaminhada nos termos do item 4.8, incorporadas as correções eventualmente feitas nos moldes do item 4.10 a 4.12.

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

4.14. A comprovação de que trata o subitem 4.13. deste item 4. 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.

4.15. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do subitem 5.1. do item 5., a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 4.14., para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 4.13. e 4.14. deste item 4..

4.16. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 4.13. e 4.14. deste item 4., ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 4.14..

4.17. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 4.13. a 4.16. deste item 4., o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 4.5. deste item 4., examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 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;

# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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

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

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea "c", deverão ser apresentados no endereço constante no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.1.2., alíneas "a" a "e" do item 5. deste Edital, 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.

## 5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

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

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

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Registro de sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, no caso de Cooperativas.

## 5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991; Estadual

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

(Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa) em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens, e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) no caso de serviços, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até: 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do Pregão;

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

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

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas 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**).

### 5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

### 5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do **serviço** em questão, comprovando **a prestação dos serviços**. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.

### 5.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

## 5.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

5.2.2. A licitante é obrigada a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo de habilitação. A não apresentação de declaração será entendida pelo Pregoeiro como manifestação de inexistência de fato que possa inabilitá-la, ocorrido após a obtenção dos

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

documentos apresentados para fins de habilitação.

5.2.3. O **RC** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos subitens **5.1.1** (exceto letra "f"), **5.1.2**, **5.1.3** e **5.1.5**. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista no subitem **5.1.4**.

5.2.4. O **RCS** do **CAUFESP**, substitui os documentos enumerados nos subitens **5.1.1** (exceto letra "f") e **5.1.2**. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista nos subitens **5.1.3**, **5.1.4** e **5.1.5**.

5.2.5. Os documentos relativos aos requisitos estabelecidos no item 5 deste Edital, não compreendidos pelo tipo de Registro Cadastral apresentado (RC ou RCS do CAUFESP), deverão ser remetidos pela licitante.

5.2.6. A apresentação do RC ou do RCS somente substitui os documentos apresentados para a inscrição no CAUFESP, nos termos do artigo 4º do Decreto Estadual nº 52.205/2007.

5.2.7. 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.

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

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 4.14. a 4.17. do item 4., o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 6.1. deste item 6., 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 contra razões, 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.

6.2.1. Os memoriais de recurso e as contra razões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no(a) **Seção de Contabilidade** da(o) **Instituto de Física** no horário e endereço abaixo especificado, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

**Rua do Matão, 1371 - Principal Ala 1 - 3º andar - sala 3129 - Butantã - Cidade Universitária - SP - CEP: 05508090 - Fone: 3091-7123**  
**Horário: das 09:00 às 18:00 horas.**  
**Segunda a sexta-feira.**

6.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 6.1. deste item 6., 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.

6.4. 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.

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

6.6. A adjudicação será feita por **item**.

6.7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.

6.7.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora em nova planilha a ser entregue diretamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

6.7.2. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.7. deste item 6., no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

### 7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. 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.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o 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 ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos 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.

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

### 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui **ANEXO - "MINUTA DE CONTRATO"** deste Edital ou por intermédio da retirada do Instrumento equivalente.

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

8.1.2. 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 8.1.1. deste item 8., mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

8.2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 4.14. e 4.15. do item 4. ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 8.1.1. deste item 8., ou se recusar a assinar o contrato/retirar o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

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

8.2.2. 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.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "e-negociospublicos".

8.2.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 4.7., 4.13. e 4.14. do item 4. e subitens 6.1., 6.2., 6.3., 6.4. e 6.6. do item 6., todos deste Edital.

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

8.4. 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.

# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

8.5. Prazo para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente: 05 (cinco) dias úteis.

## 9. DOS PRAZOS DE ENTREGA

9.1. O início da prestação do(s) serviço(s) ocorrerá em até **20 (vinte) dias úteis** a contar do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato, conforme o caso.

9.2. Se o prazo de entrega coincidir com o dia em que a USP não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em perfeitas condições, sem custo adicional de frete, no(s) seguinte(s) endereço(s):

**Manutenção Predial - Rua do Matão, 1371 - Edifício Bloco de Serviços - Butantã - Cidade Universitária - SP - CEP: 05508090 - Fone: 3091-7022 ou 3091-6800**  
**Horário: das 09:00 às 18:00 horas.**

10.2. O objeto da licitação será recebido provisoriamente mediante recibo ou termo circunstanciado.

10.3. O recebimento definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos **serviços prestados**.

10.4. Caso não corresponda à qualidade exigida no edital, o **serviço** será recusado e deverá ser substituído imediatamente. Em caso de não substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à licitante vencedora as penalidades previstas no item 13. deste Edital.

10.4.1. Para utilização da garantia a Universidade de São Paulo, observará o disposto na Lei federal n.º 8078 de 11/09/90 - "Código de Defesa do Consumidor".

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo não inferior a **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do **serviço**, no(a) **Manutenção Predial do(a) Instituto de Física**, nos termos da Portaria GR 4.710 de 25/02/2010 e alterações posteriores. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, exclusivamente em conta corrente do **Banco do Brasil S.A.**, a ser indicada pela **CONTRATADA**, ficando terminantemente vedada à negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

11.1.1. 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 artigo 55, do Anexo I, do regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto 45.490/00.

11.1.1.1. Nos casos do subitem 11.1.1., 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.

11.2. São condições para a liberação do pagamento:

11.2.1. O recebimento definitivo do **serviço**;

11.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

11.2.3. 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 § 1º da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008.

11.3. 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

# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

anterior ao término do prazo de pagamento.

11.4. 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.

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

11.6. Caso sejam constatadas irregularidades na execução deste ajuste, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades fixadas na Seção 13. deste Edital.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 2º do artigo 12 da Lei nº. 10.320, de 16 de dezembro de 1968, de acordo com a dotação orçamentária: Classificação Funcional Programática **12.122.1043.6351** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá, ainda, ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas na Resolução USP nº 7601/2018, que fica fazendo parte integrante deste Edital, e cuja íntegra encontra-se disponível no seguinte endereço: <http://www.leginf.usp.br>.

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

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

13.5. 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/ceis>.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3. 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.

14.4. 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)**, **[www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)** - opção "pregaoeletronico" e **[www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br)**, opção "enegociospublicos".

14.5. Até 2 (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.

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

14.5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e disponibilizará as respostas na página da USP, no endereço

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**[www.usp.br/licitacoes](http://www.usp.br/licitacoes).

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

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

14.7. 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.

14.8. Os proponentes 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.

14.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.10. O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle e Contratações Eletrônicas - DCC.

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

14.14. 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.

14.15. Integram o instrumento convocatório, conforme o caso:

- ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO**
- ANEXO II - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**
- ANEXO IV - DOCUMENTOS DA PROPOSTA**
- ANEXO V - REDUÇÃO DE LANCES**
- ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**
- ANEXO VII - PROPOSTA COMERCIAL**
- ANEXO VIII - Planilha Estimativa preenchida**

São Paulo, ..... de ..... de 2020

.....  
**Prof(a). Dr(a). Manfredo Harri Tabacniks**  
**Diretor de Unidade de Ensino**

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO I****DESCRIÇÃO DO OBJETO****1. OBJETIVO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2020 - IF**

O objetivo deste documento é estabelecer as condições para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de caixas d'água, conforme memorial descritivo.

**2. ESPECIFICAÇÃO****Item 01****Quantidade: 01 Serviço**

**Limpeza de Caixas d'Água, conforme memorial descritivo.**

**Este serviço será realizado em 02 (duas) etapas conforme o contrato.**

**O valor explicito na Planilha de Preços e Quantidades está prevendo o valor TOTAL. Portanto este valor será dividido em 02 (duas) parcelas conforme a solicitação do serviço.**

**A VISTORIA, caso seja necessária, poderá e deverá ser agendada com antecedência, contato Sr.:**

**ADILSON MACHADO – (11) 99585-2543 horário comercial.**

**3. OBSERVAÇÕES DE ORDEM GERAL.**

- 3.1. DEVERÃO SER OFERTADOS PRODUTOS DE PRIMEIRA QUALIDADE, PORTANTO NÃO SERÃO ACEITOS PRODUTOS QUE APRESENTEM QUAISQUER DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.
- 3.2. NÃO SERÃO ACEITOS, SOB QUAISQUER PRETEXTOS, PRODUTOS QUE NÃO ATENDAM AOS REQUISITOS PRÉ-ESTABELECIDOS, ASSIM AS EMPRESAS QUE COTAREM DEVERÃO ESTAR CIENTES DAS ESPECIFICAÇÕES DE SEUS PRODUTOS.
- 3.3. CASO HAJA NECESSIDADE, A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ, A QUALQUER TEMPO, SOLICITAR DOS CONCORRENTES A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA PROCEDÊNCIA DOS MATERIAIS OFERTADOS, QUE DEVERÁ SER APRESENTADA NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DA CONVOCAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.
- 3.4. A IFUSP SE RESERVA O DIREITO DE REVOGAR A LICITAÇÃO TOTAL OU PARCIALMENTE.

\*\*\*\*\*

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ANEXO II

## DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2020 - IF

(em papel timbrado da Licitante)

Eu, ..... (nome completo), representante legal da empresa ..... (razão social), interessada em participar do **PREGÃO Nº 00009/2020 - IF**, da **Instituto de Física**, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, a .....(razão social)....., encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

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





# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ANEXO III

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

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2020 - IF

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO Nº 00009/2020 - IF**, da **Instituto de Física**, 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****MEMORIAL TÉCNICO DESCRITIVO****LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL DAS EDIFICAÇÕES QUE INTEGRAM DO INSTITUTO DE FÍSICA - UNIVERSITÁRIA ARMANDO SALLES OLIVEIRA (CUASO) - USP****1. OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto deste memorial a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de **LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, materiais, EPIs (Equipamento de Proteção Individual) e EPCs (Equipamento de Proteção Coletiva). "**REGISTRO DE PREÇOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL**", de acordo com as quantidades relatadas no Documento da Requisição de Compra ou Serviços - RC, características e especificações constantes neste Memorial Descritivo;

**2. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS;**

**2.1.** Os serviços descritos no **Item 4** serão executados em **45** caixas d'água e reservatórios de água potável nas edificações que integram o Instituto de Física da USP, cuja localização, capacidade (em litros) e material em que são confeccionadas essas caixas d'água e reservatórios estão especificados nos Anexos IA, IB, II e III;

**2.2.** Havendo interesse, caberá aos interessados vistoriarem os locais de prestação de serviços, mediante agendamento prévio com o Gestor Contratual da **IFUSP** definido no **Item 9**;

**2.2.1.** Despesas com deslocamento para a vistoria na Unidade do Instituto de Física da USP deverão ocorrer por conta da **CONTRATADA**;

**3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA E EQUIPE DE PROFISSIONAIS;**

**3.1. A CONTRATADA** deverá ser uma empresa credenciada junto ao Serviço de Vigilância Municipal, estar de acordo com a **Legislação Municipal - Lei N° 10.770 - De 08 de Novembro de 1989**.

Dispõe sobre limpeza e conservação de caixas d'água e reservatórios no Município de São Paulo, e dá outras providências.

(Projeto de Lei n° 184/89 do Vereador Gabriel Ortega)

**Art. 1°** - Fica instituído o controle da limpeza, da desinfecção e da **conservação das caixas d'água**, e reservatórios nos seguintes estabelecimentos:

I - de ensino em geral;

**Art. 2°** - Ficam os estabelecimentos referidos, obrigados a efetuar o que dispõe o artigo 1°, a cada período de **360 (trezentos e sessenta) dias**.



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**Art. 3º** - Será da responsabilidade da Prefeitura, através da Secretaria Municipal da Saúde, o credenciamento de empresas especializadas, para execução desses serviços, desde que provem suas condições técnicas, com profissionais responsáveis na área.

**Art. 4º** - As empresas credenciadas deverão apresentar certificado de limpeza e conservação das caixas d'água ou reservatórios, após os serviços prestados, declarando-os em condições higiênicas, favoráveis para o recebimento da água potável fornecida pela **SABESP**, apondo-se aos mesmos, o respectivo lacre. Parágrafo único: Será da responsabilidade do estabelecimento contratante desses serviços, a exibição em lugar público e visível desse certificado.

**Art. 5º** - Serão atribuições da Prefeitura:

- I. Fiscalizar o trabalho das empresas especializadas nesse tipo de serviço;
- II. Suspender, descredenciar qualquer empresa que não cumprir as disposições pertinentes à matéria em questão;
- III. Coletar material para análise, caso julgue necessário, exames junto à **CETESB**, Instituto Adolfo Lutz, diretamente, independentemente de acordos pré-estabelecidos com as empresas credenciadas.

**Art. 6º** - Constituem infrações à presente Lei:

- I. Não apresentar em lugar visível, **certificado de limpeza e conservação**;
- II. Apresentar certificado adulterado, ou com data vencida;
- III. Não apresentar certificado de espécie alguma.

**Art. 7º** - As infrações previstas no artigo 6º serão apenadas com multa de 2 (duas) UFM - Unidade Fiscal do Município de São Paulo, vigente à data da infração.

Parágrafo único: Havendo reincidência, as multas serão aplicadas com o dobro do valor inicial.

**Art. 8º** - Caberá à Prefeitura estabelecer por decreto, os limites e as atribuições legais que o mesmo exige.

**Art. 9º** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

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

#### **4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;**

**4.1.** Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante Ordem de

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

Serviço, seguindo-se o Cronograma para Execução do Serviço apresentado, após assinatura do contrato, pelo Gestor Contratual definido no **Item 9**;

**4.2.** Para execução do serviço deve-se evitar interferência nas atividades acadêmicas e administrativas das unidades que integram a Universidade de São Paulo;

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

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

**4.5.** Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPIs) descritos no **Item 8.1.1.2** e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPCs), tendo em vista o risco que o serviço oferece;

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

**4.6.1.** Condições gerais de acessibilidade;

**4.6.2.** Defeitos na(s) tampa(s), bóia (s), registro(s) e tubulações;

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

**4.7.** Notificar ao Gestor Contratual, por meio de relatório com registro fotográfico, a ocorrência de eventuais irregularidades ou defeitos encontrados, apresentando as possíveis medidas corretivas para os problemas;

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

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

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

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

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

- 4.9.1.2.** Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
- 4.9.1.3.** Bloquear o registro com dispositivo de travamento de válvula e cadeado, que impeçam o religamento acidental em qualquer hipótese;
- 4.9.1.4.** De posse das Análises Preliminares de Riscos (APR), executar leitura da composição gasosa da atmosfera interior da caixa d'água com medidor multigás e preencher formulário de Permissão de Trabalho (PT) para trabalhos em altura e Permissão de Entrada e Trabalho (PET) para trabalhos em espaços confinados;
- 4.9.2.** Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
- 4.9.3.** Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- 4.9.4.** Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;
- 4.9.5.** Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- 4.9.6.** Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra macia ou esponja, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias;
- 4.9.6.1.** É vedado o uso de escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outro produto e equipamento não autorizado;
- 4.9.7.** Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- 4.9.8.** Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, e a sujeira usando pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa - d'água devidamente livre de impurezas e limpa.
- 4.9.8.1.** Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água;
- 4.9.9.** Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
- 4.9.10.** Retirar a água suja resultante do enxágüe, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 4.9.11.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- 4.9.12.** Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
- 4.9.13.** Secar o fundo com panos limpos;
- 4.9.14.** Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e,

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

**4.9.15.** Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;

**4.9.16.** No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuarem a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na seqüência, até o de saída;

**4.10. Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:**

**4.10.1.** Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

**4.10.2.** Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;

**4.10.3.** Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.

**4.10.4.** Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;

**4.10.5.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágüe;

**4.10.6.** Proceder à limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;

**4.10.7.** Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;

**4.11.** Restabelecer o abastecimento de água tratada;

**4.12. Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional e prazo da garantia);**

**4.13.** Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;

**4.14.** Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;

**4.15.** Proceder regularmente à limpeza, remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade de São Paulo;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

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

**4.16.** Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa d'água ou reservatório, o Gestor Contratual definido no **Item 9** designará funcionários do IFUSP para uma **Vistoria de Avaliação de Conformidade** com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;

**4.16.1.** A **Vistoria de Avaliação da Conformidade** dos serviços executados se baseia no cumprimento integral do disposto no **Item 4** deste Memorial, no Manual de Saneamento **FUNASA 2007** e nos procedimentos estabelecidos na **NBR 5626**.  
[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/limpeza\\_folder\\_novo.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/limpeza_folder_novo.pdf)

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

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

**4.19.** A **CONTRATADA** deverá apresentar semanalmente um relatório, com registro fotográfico, das atividades desenvolvidas no período:

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

## **5. PRAZO PARA INÍCIO DO SERVIÇO**

**5.1.** O Cronograma para Execução dos Serviços será informado, após a assinatura do contrato, pelo Gestor Contratual definido no **Item 9** deste memorial;

**5.2.** O início do serviço se dará em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de recebimento do cronograma.

**5.3.** Qualquer alteração na programação prevista no Cronograma de Execução dos Serviços deverá ser comunicado ao Gestor Contratual definido no **Item 9**.

## **6. HORÁRIO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;**

**6.1.** Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial (**08h:00min às 16h00min**), mediante agendamento prévio e de forma a não interferir nas atividades acadêmicas e administrativas do Instituto de Física que estão sendo atendidas;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**6.2.** Havendo necessidade os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, desde que previamente agendados;

**6.3.** O prazo máximo para finalização da limpeza e desinfecção química de cada caixa d'água e reservatório é de **48** (quarenta e oito) horas, contados da data indicada para o início do serviço na Ordem de Serviços;

**6.4.** Casos excepcionais serão avaliados pelo Gestor Contratual.

**7. GARANTIA DO SERVIÇO;**

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

**7.2.** A garantia mínima para os serviços contar-se-á a partir da data do "**Termo de Recebimento dos Serviços**";

**7.3.** Durante os períodos de garantia, se houver necessidade de revisão dos serviços realizados em quaisquer dos edifícios do Instituto de Física da USP relacionadas no Anexo I, o **IFUSP** notificará a **CONTRATADA**, que terá até 48 (quarenta e oito) horas para agendar novos serviços de modo a solucionar o problema;

**7.4.** A prestação dos novos serviços durante o período de garantia será executado sem ônus para Universidade.

**8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA;**

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

**8.1.1.** Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados e legalizados, que deverão apresentar-se aos locais dos serviços devidamente identificados por uniforme com o nome e logomarca da empresa, crachá com foto recente, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e, quando necessário, EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva), durante a execução dos serviços, apresentarem toda documentação comprobatória de registro empregatício dos funcionários que irão executar os trabalhos de limpeza dos reservatórios. Toda esta documentação deveser apresentada logo após o fechamento do pregão eletrônico da empresa vencedora para validação do mesmo;

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

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

- a) Óculos de segurança tipo ampla visão;
- b) Máscara semifacial com filtros para gases ácidos;
- c) Macacão com mangas e pernas compridas;

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- d) Luvas de nitrila ou neoprene de cano longo;
- e) Botas de borracha com cano longo;
- f) Cinto de segurança tipo para-quedista, com anéis metálicos na altura dos ombros para resgate vertical (cinturão com 7 pontos de ancoragem);
- g) Talabarte duplo em "Y";
- h) Capacete de segurança para trabalhos em altura (sem aba), com jugular;
- i) Tripé de resgate em espaços confinados;
- j) Suspensor de resgate em espaços confinados;
- k) Equipamento medidor multigás, para espaços confinados;
- l) Equipamentos para ancoragem e acesso em altura por cordas (Cordas para trabalho em altura, protetores de cordas, trava quedas, mosquetões, freios auto-blocantes).

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

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

**8.1.3.1** Os veículos em uso dos serviços deverão estar identificados com nome e logomarca da empresa, bem como apresentar uma placa de identificação informando: "Instituto de Física da USP";

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

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

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

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

**8.1.8.** A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório mensal informando as condições gerais dos reservatórios e caixas d'água, os serviços

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

realizados e aprovados após **Vistoria de Avaliação da Conformidade** (Itens 4.15 e 4.15.1), os produtos utilizados, certificados de garantia laudo técnico conforme portaria CVS 9 da **ANVISA** e os comprovantes de remessa de efluentes emitidos por estação de tratamento com o devido alvará de funcionamento, correspondentes aos resíduos coletados por sucção nas unidades da USP;

**8.1.9. A CONTRATADA** deverá realizar ações dentro da promoção da sustentabilidade socioambiental, que incluem: economia no consumo de água e energia; minimização na geração de resíduos; racionalização do uso de matérias-primas; redução da emissão de poluentes; adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente e utilização preferencial de produtos de baixa toxicidade;

**8.1.10. A CONTRATADA** deverá observar os procedimentos e normas adotadas pelos Serviços Técnicos do Instituto de Física, bem como dos Programas Institucionais da Universidade de São Paulo, referentes à sustentabilidade ambiental:

- a) Serviço Técnico de Gestão de Resíduos e Recursos Naturais (SVRN) - PUSP-C;
- b) Serviço Técnico de Saúde Ambiental (SVSA) - PUSP-C;
- c) PURA - Programa de Uso Racional da Água da USP;

### 9. GESTOR CONTRATUAL;

**9.1.** O Gestor Contratual será a Assistência Técnica Administrativa, localizada na Rua do Matão nº 1371 - Edifício Principal Ala 1 - Sala nº 3145 - Cidade Universitária, São Paulo CEP 05508-090. Contatos: (011) 3091-6911 (Elizabeth) ou 3091-7192 (Alexandre Vieira).

### 10. ESTIMATIVA DE DEMANDA DOS SERVIÇOS;

**10.1.** Estima-se por ano, a **execução completa de 2 (dois) serviços de limpeza e desinfecção química** para cada caixa d'água e reservatório mencionado no Anexo I;

**10.2.** As quantidades estimadas podem ou não ser contratadas, dependendo do nível de infecção das caixas e reservatórios. São Paulo, 11 de março de 2019.

### ANEXO IA

Relação dos reservatórios e localização das **45 caixas d'água e reservatórios** onde os serviços serão prestados no Instituto de Física da USP.

- **Edifício Principal Ala 1 - subsolo - concreto - medidas: 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 30,000 mil litros - 02 unidades;**
- **Edifício Principal Ala 2 - subsolo - concreto - medidas: 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 30,000 mil litros - 02 unidades;**



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- Edifício Ala Central - subsolo - concreto - medidas; 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 30,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Principal Ala 1 - superior - concreto - 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 40,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Principal Ala 2 - superior - concreto - 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 40,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Principal Ala Central - superior - concreto - 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 40,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Tokamak - superior - concreto - 3,460 x 2,575 x 1,60 (m) - 14,000 mil litros - 02 unidades;
- Conjunto Abrahão de Moraes Bloco "A" - superior - concreto - 1,000 x 1,000 x 0,600 (m) - 500 litros - 01 unidade;
- Conjunto Abrahão de Moraes Bloco "B" - superior - cimento e fibras de amianto - 1,100 x 0,950 x 0,625 (m) - 500 litros - 02 unidades;
- Edifício Ressonância Magnética - superior - Polietileno - 1,920 x 1,570 x 0,870 (m) - 2,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Basílio Jafet - superior - concreto - 2,700 x 3,350 x 0,700 (m) - 6,000 mil litros - 03 unidades;
- Edifício Basílio Jafet - superior - concreto - 3,400 x 4,850 x 0,700 (m) - 11,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Química / Microton - superior - cimento e fibras de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Prédio das Fontes / Dosimetria - superior - polietileno - 1,460 x 1,150 x 0,780 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Oscar Salla / Pelletron - subsolo - concreto - 1,300 x 6,550 x 1,900 (m) - 16,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Oscar Salla / Pelletron - superior/torre - concreto - 2,100 x 2,000 x 1,300 (m) - 5,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Oscar Salla / Pelletron - superior - cimento e fibras de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Oscar Salla / Pelletron - superior - polietileno com tampa de rosca - 500 litros;
- Edifício LINAC - superior - concreto - 5,000 x 6,000 x 2,800 (m) - 80,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Mario Schemberg - superior - concreto - 3,450 x 6,650 x 1,600 (m) - 36,000 mil litros - 02 unidades;
- Conjunto Alessandro Volta Bloco "B" - cimento e fibra de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Conjunto Alessandro Volta Bloco "C" - cimento e fibra de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 02 unidades;
- Conjunto Alessandro Volta Bloco "F" - superior - cimento e fibra de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Conjunto Alessandro Volta Bloco "F" - superior - polietileno com tampa de rosca - 1,000 mil litros;
- Edifício HEPIC - superior - fibra de vidro - 8,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Van der Graff / Oficina Mecânica - superior - cimento e fibra de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Van der Graff / CEPA - superior - polietileno - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Torre defrente Edifício Hepic - superior - concreto - 3,500 x 3,500 x 2,200 (m) - 26,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Bloco de Serviços - superior - polietileno - 2,500 mil e quinhentos litros - 02 unidades;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

- **Grêmio dos Funcionários do Instituto de Física da USP - superior - polietileno - 1,450 x 1,150 x 0,780 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;**

**ANEXO II**

Relação das Quantidades de Caixas d'água e Reservatórios por Capacidade (L)

| <b>Volume (L)</b>           | <b>Quantidade de Caixas d'água e Reservatórios</b> |
|-----------------------------|--|
| <b>Cidade Universitária</b> | <b>Instituto de Física da USP</b>                  |
| Até 500                     | 04   |
| Até 1.000                   | 11   |
| Até 2.000                   | 03   |
| Até 2.500                   | 02   |
| Até 5.000                   | 01   |
| Até 6.000                   | 03   |
| Até 11.000                  | 02   |
| Até 14.000                  | 02   |
| Até 16.000                  | 01   |
| Até 26.000                  | 01   |
| Até 30.000                  | 06   |
| Até 36.000                  | 02   |
| Até 40.000                  | 06   |
| Até 80.000                  | 01   |

**ANEXO III****Segurança do Trabalho**

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

**PROGRAMA DE PREVENÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS - PPRA.**

- ✓A contratada deverá apresentar 20 dias antes do início dos trabalhos o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- ✓Caso o contrato ultrapasse o período de 1 ano, a empresa deverá apresentar a atualização do PPRA;

**PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO.**

- ✓A contratada deverá apresentar 20 dias antes do início dos trabalhos o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - **PCMSO**;
- ✓O **PCMSO** deverá ter por base as informações contidas no **PPRA**;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO.**

✓A contratada deverá apresentar 20 dias antes do início dos trabalhos o **ASO** de cada trabalhador destinado às atividades deste contrato. O ASO deve conter dizeres específicos a respeito da aptidão ou inaptidão do trabalhador para a realização de trabalhos em altura e em espaços confinados, conforme a **NR-7 - PCMSO**;

**PLANO DE EMERGÊNCIA.**

✓A contratada deverá apresentar um fluxograma indicando as tomadas de decisões que deverão ser executadas por sua liderança em caso de uma emergência (incêndios, alagamentos, explosões, choque elétrico, queimaduras, quedas, desmaios, variação abrupta de pressão arterial, mal súbito, acidente de trabalho, entre outras);

✓O Fluxograma deverá conter os telefones, endereços e vias de acesso de postos de urgência/emergência mais próximos ao local.

**CERTIFICADOS DE TREINAMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO.**

✓A contratada deverá apresentar, 20 dias antes do início das atividades, os certificados dos seguintes treinamentos, aplicados aos seus empregados:

**1)** Treinamento básico de segurança em trabalhos em altura conforme NR-35. Carga Horária Mínima: 8 horas;

**2)** Treinamento básico de segurança para trabalhos em espaços confinados, conforme NR-33. Carga horária - 16 horas (para os trabalhadores operacionais);

**3)** Treinamento específico para vigia de trabalhos em espaços confinados, conforme NR-33. Carga horária - 16 horas (para os trabalhadores na atividade de vigia de espaço confinado);

**4)** Treinamento para supervisores de espaços confinados conforme NR-33. Carga horária - 40 horas (para os supervisores técnicos dos serviços/encarregados);

**ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO**

✓A contratada, **antes do início das atividades**, deverá apresentar Análise Preliminar de Risco - APR, elaborada por profissional conhecedor da área de saúde e segurança do trabalho (ver anexo IX).

✓A APR deverá conter a metodologia que será utilizada para a realização das atividades, a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos riscos envolvidos e as medidas de controle pertinentes.

**PERMISSÃO PARA TRABALHOS - PT**

✓As atividades que contemplem trabalhos com solda, altura, espaço confinado e instalações elétricas, devem ser precedidas de uma Permissão de Trabalho - PT (ver Anexos VI, VII e VIII).

✓O responsável pela área deverá preencher a PT e acompanhar o trabalho a ser executado;

✓A Permissão de Trabalho deve conter os requisitos mínimos a serem atendidos para a execução dos trabalhos; as disposições e medidas estabelecidas na Análise Preliminar de Risco - APR; e a relação de todos os envolvidos e suas autorizações,

**EXIGÊNCIAS.**

✓A contratada deverá encaminhar ao Gestor/Fiscal do Contrato da Unidade, cópia da documentação relacionada acima, antes do início de suas atividades;

✓A contratada deverá fornecer ferramentas em perfeitas condições de segurança e uso, adequadas e destinadas à atividade que será desenvolvida;

✓O prestador de serviço deverá utilizar somente as suas ferramentas e fica "**proibido**", à Unidade da USP emprestar qualquer tipo de material à contratada;

✓A prestadora de serviço deverá elaborar uma APR (Análise Preliminar do Risco), antes do início do trabalho, verificando todos os riscos envolvidos nas atividades para a execução dos trabalhos;

✓Em caso da utilização de andaimes tipo suspensos, fachadeiro ou de balanço, inclusive andaimes de madeira, a contratada deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme NR 18 item 18.15.1.1;

✓Cumprir todas as normas legais e técnicas de segurança no trabalho e meio ambiente, vigentes no país;

✓Armazenar as ferramentas, as máquinas e os equipamentos em recipientes e em locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso;

✓Isolar o local adequadamente;

✓Manter a ordem, higiene e organização do local de trabalho;

✓Os documentos entregues devem ser dos respectivos funcionários que estão realizando os serviços na Unidade, os mesmos deverão permanecer no local do trabalho e serem atualizados sempre que houver alteração no quadro de funcionários.

**PROVIDÊNCIAS EM CASO DE ACIDENTE DO TRABALHO.**

✓Comunicar o Gestor/Fiscal do Serviço, imediatamente, caso ocorra algum acidente em que haja lesões ou danos aos funcionários;

✓Seguir o Fluxograma do Plano de Emergência estabelecido para o posto de trabalho;

✓A **CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes** da contratada deverá investigar os acidentes ocorridos, para que o **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho** da contratada emita os relatórios de acidentes;

✓Emitir **CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho**, imediatamente após o ocorrido, encaminhando cópia devidamente registrada no órgão competente, no prazo máximo de dois dias úteis.

**COMUNICAÇÃO, ISOLAMENTO E SINALIZAÇÃO DE ÁREA.**

✓O comunicado de execução de Obras / Serviços deverá ser preenchido pelo responsável do Setor onde o serviço será realizado, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato e o responsável pela prestadora de serviço;

✓Todos os funcionários do Setor deverão ser comunicados quanto ao início e término da obra;

✓Os locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência, restrição e/ou proibição.

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

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

**REALIZAÇÃO DE TRABALHO EM ALTURA.**

✓As prestadoras de serviço deverão elaborar a APR e a Permissão de Trabalho;

✓As prestadoras de serviço deverão comprovar que seus funcionários são capacitados e estão aptos a realizar atividades nestas condições, ou seja: Atestado de Saúde Ocupacional e Certificado de treinamento para trabalho em altura, conforme preconizado na NR-35 (Trabalho em altura).

✓As prestadoras de serviços deverão apresentar a metodologia que será adotada para realização dos serviços, por exemplo: se farão uso de andaimes, escadas ou plataforma elevatória, e ainda, e quais alternativas de ancoragem que serão utilizadas.

**REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESPAÇO CONFINADO.**

✓As prestadoras de serviço deverão elaborar a APR e a Permissão de Entrada e Trabalho- PET conforme preconizado na NR-33;

✓As prestadoras de serviço deverão comprovar a capacitação de seus trabalhadores; conforme preconizado no item 33.3.5 da NR-33 (Segurança e saúde nos trabalhos em espaço confinado);

✓Nunca permitir a permanência de apenas um trabalhador no espaço confinado, as atividades devem ser acompanhada e supervisionada por pessoa capacitada;

✓Avaliar as condições ambientais antes de entrar e durante as atividades no espaço confinado, utilizando medidor multi-gás (Oxigênio, Gases Explosivos, Monóxido de Carbono e Gás Sulfídrico);

✓A contratada deverá elaborar e implementar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços confinados.

✓Interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeita de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local.

**PT - PERMISSÃO DE TRABALHO -  
TRABALHO ALTURA**

Local: \_\_\_\_\_  
 Área: \_\_\_\_\_  
 Atividade: \_\_\_\_\_  
 Supervisão: \_\_\_\_\_  
 Data da autorização: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Início \_\_\_\_\_ Término \_\_\_\_\_

**TIPO DE TRABALHO**

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

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

**EQUIPE DE TRABALHO**  
**Nome dos funcionário**



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****Descrição do local:**

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

**Equipe de Trabalho**

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

**Caso o trabalho use andaime, responda a seguir:**

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

**EPI / EPC**

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

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE EQUIPE DE TRABALHO**

Nome dos funcionários

**Análise de Risco**

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

Observações:

**AUTORIZAÇÃO DA SUPERVISÃO**

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Assinatura Responsável / Carimbo da Empresa Data

As pessoas envolvidas nesta autorização, ao assinar, assumem a veracidade das informações declaradas. Para liberação do trabalho em altura, todos os quesitos aplicados devem ser satisfatórios. Esta autorização deve permanecer fixada no local de trabalho durante a realização do mesmo. Na ocorrência de um quesito não satisfatório, o trabalho em altura não poderá ser liberado. Esta permissão aplica-se somente ao local e ao trabalho acima especificados, tendo validade por 8 horas e devendo ser renovado quando ultrapassar este período. Ao final da atividade, este documento deve ficar arquivado junto ao restante da documentação entregue ao Gestor/Fiscal do serviço pelo **CONTRATANTE**, definido no item 9.

## PT - PERMISSÃO DE TRABALHO ESPAÇO CONFINADO

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

| Caráter informativo para elaboração da Permissão de Entrada e Trabalho em Espaço Confinado |                                      |       |       |
|--|--------------------------------------|-------|-------|
| Nome da empresa:   |                                      |       |       |
| Local do espaço confinado:   | Espaço confinado n.º:                |       |       |
| Data e horário da emissão:   | Data e horário do término:           |       |       |
| Trabalho a ser realizado:  |                                      |       |       |
| Trabalhadores autorizados:   |                                      |       |       |
| Vigia:   | Equipe de resgate:                   |       |       |
| Supervisor de Entrada:   |                                      |       |       |
| <b>Procedimentos que devem ser completados antes da entrada</b>                            |                                      |       |       |
| 1. Isolamento  | S ( )                                | N ( ) |       |
| 2. Teste inicial da atmosfera:<br>horário _____  |                                      |       |       |
| Oxigênio   | % O <sub>2</sub>                     |       |       |
| Inflamáveis  | % LIE                                |       |       |
| Gases/vapores tóxicos  | ppm                                  |       |       |
| Poeiras/fumos/névoas tóxicas   | mg/m <sup>3</sup>                    |       |       |
| Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes:  |                                      |       |       |
| 3. Bloqueios, travamento e etiquetagem   | N / A ( )                            | S ( ) | N ( ) |
| 4. Purga e/ou lavagem  | N / A ( )                            | S ( ) | N ( ) |
| 5. Ventilação/exaustão - tipo, equipamento e tempo   | N / A ( )                            | S ( ) | N ( ) |
| 6. Teste após ventilação e isolamento: horário _____                                       |                                      |       |       |
| Oxigênio   | % O <sub>2</sub> > 19,5% ou < 23,0 % |       |       |
| Inflamáveis  | %LIE < 10%                           |       |       |
| Gases/vapores tóxicos  | ppm                                  |       |       |
| Poeiras/fumos/névoas tóxicas   | mg/m <sup>3</sup>                    |       |       |
| Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes:  |                                      |       |       |



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

|  |          |       |       |
|--|----------|-------|-------|
| 7. Iluminação geral  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| 8. Procedimentos de comunicação:   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| 9. Procedimentos de resgate:   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| 10. Procedimentos e proteção de movimentação vertical:   | N/A ( )  | S ( ) | N ( ) |
| 11. Treinamento de todos os trabalhadores? É atual?  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| 12. Equipamentos:  |          |       |       |
| 13. Equipamento de monitoramento contínuo de gases aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas de leitura direta com alarmes em condições: | S ( )    | N ( ) |       |
| Lanternas  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Roupa de proteção  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Extintores de incêndio   | N/A ( )  | S ( ) | N ( ) |
| Capacetes, botas, luvas  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Equipamentos de proteção respiratória/autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Cinturão de segurança e linhas de vida para os trabalhadores autorizado  | S ( )    | N ( ) |       |
| Cinturão de segurança e linhas de vida para a equipe de resgate  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Escada   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |

|   |          |       |       |
|---|----------|-------|-------|
| Equipamentos de movimentação vertical/suportes externos   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Equipamentos de comunicação eletrônica aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Equipamento de proteção respiratória autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape para a equipe de resgate  | S ( )    | N ( ) |       |
| Equipamentos elétricos e eletrônicos aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| <b>Legenda : N/A - "não se aplica"; N - "não"; S - "sim".</b>   |          |       |       |
| <b>Procedimentos que devem ser completados durante o desenvolvimento dos trabalhos</b>  |          |       |       |
| Permissão de trabalhos a quente   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| <b>Procedimentos de Emergência e Resgate</b>  |          |       |       |
| Telefones e contatos:<br>Ambulância: _____ Bombeiros: _____<br>Segurança: _____<br>Legenda: N/A - "não se aplica"; N - "não"; S - "sim".  |          |       |       |
| A entrada não pode ser permitida se algum campo não for preenchido ou contiver a marca na coluna "não".<br>A falta de monitoramento contínuo da atmosfera no interior do espaço confinado, alarme, ordem do Vigia ou qualquer situação de risco à segurança dos trabalhadores, implica no abandono imediato da área. Qualquer saída de toda equipe por qualquer motivo implica a emissão de nova permissão de entrada. Esta permissão de entrada deverá ficar exposta no local de trabalho até o seu término. Após o trabalho, esta permissão deverá ser arquivada. |          |       |       |

**Análise Preliminar de Risco - APR DATA DA EMISSÃO: / /**





**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

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

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





# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ANEXO V REDUÇÃO DE LANCES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2020 - IF

| Item  | LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DOS LANCES |
|-------|-------------------------------------|
| Único | 10,00                               |



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO VI****MINUTA DE CONTRATO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2020 - IF**

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

**(DEVERÁ SER OBSERVADA A OBRIGATORIEDADE DO TERMO DE CONTRATO, CONFORME ARTIGO 62 E PARÁGRAFO 4º DA LEI FEDERAL 8.666/93)**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de **2020**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da(o) Instituto de Física, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 63 025 530/0006-19, localizada(o) no(a) Rua do Matão, 1371 - Edifício Principal Ala 1 - 3º andar - sala 3131 - Butantã - Cidade Universitária - SP - CEP: 05508090, neste ato representada por seu Diretor de Unidade de Ensino, Prof(a). Dr(a). Manfredo Harri Tabacniks, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR n.º 6.561, de 16/06/2014, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., CNPJ n.º ..... sediada à ....., representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento nas Leis federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Estadual 49.722, de 24/06/2005, e demais Portarias referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, estando as partes vinculadas ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2020 - IF** e a proposta vencedora, assinam o presente contrato de Prestação de Serviço, obedecendo as seguintes disposições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços (**SERVICO DE MANUTENCAO OU CONSERVACAO DE POCOS E RESERVATORIO**), conforme descrito no **ANEXO I - "OBJETO DO CONTRATO"**, que integra este contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE ENTREGA

2. O prazo de **entrega/início do(s) serviço(s)** constantes do **ANEXO I - "OBJETO DO CONTRATO"** é de **20 (vinte) dias úteis e ocorrerá de acordo com o que nele está estabelecido**, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da data de assinatura do presente contrato.

2.1. A(s) entrega(s) do(s) serviço(s) objeto desta contratação deverá (ão) ser feita(s) pela **CONTRATADA**, de acordo com o que for estabelecido pela Administração.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA DO(S) SERVIÇO(S)

3. O(s) serviço(s) descrito(s) no **ANEXO I - "OBJETO DO CONTRATO"**, terá(ão) **garantia pelo prazo de 6 (seis) mes(es)**, contados do recebimento definitivo.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer o(s) serviço(s) constantes do presente contrato, conforme especificação contida no **ANEXO I - "OBJETO DO CONTRATO"**, durante a vigência do contrato.

4.2. A **CONTRATADA** deverá cumprir suas obrigações, de conformidade com o estipulado neste contrato para o(a) execução do(s) serviço(s), em conformidade com o fixado pela **CONTRATANTE**.

4.3. O prazo fixado para o início da prestação dos serviços deverá ser cumprido rigorosamente. O não cumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima deste contrato.

4.3.1. O recebimento e o acompanhamento dos prazos para a execução do(s) serviço(s) serão feitos por prepostos especialmente designados para sua fiscalização, conforme descrito na Cláusula Quarta deste Contrato.

4.3.2. A responsabilidade da **CONTRATADA** sobre a qualidade e correção do(s) serviço(s), não se extingue no momento da entrega.

4.3.3. O(s) serviço(s) entregue(s) deverá(ão) estar em conformidade com o padrão estabelecido. Caso isto não ocorra, o serviço será recusado e deverá ser substituído, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**. Em caso de não substituição, estará descaracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à **CONTRATADA** as penalidades previstas na Cláusula Décima deste Contrato.

4.4. A **CONTRATADA** deverá atender a todas as convocações e participar de reuniões para definir itens e detalhes relacionados a(o) execução do(s) serviço(s).

4.5. A **CONTRATADA** não poderá transferir as obrigações assumidas neste contrato a terceiros, sem o conhecimento e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

4.6. O(s) serviço(s) objeto deste contrato deverá(ao) ser entregue(s) no endereço abaixo:

**Manutenção Predial - Rua do Matão, 1371 - Edifício Bloco de Serviços - Butantã - Cidade Universitária - SP - CEP: 05508090 - Fone: 3091-7022 ou 3091-6800**  
**Horário: das 09:00 às 18:00 horas.**

4.7. 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.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

5.1. O/A(s) Sr.(s/as) ..... será(ão) designado(s) pela **CONTRATANTE** para efetuar os contatos com a **CONTRATADA**, estando limitada a esse(s) profissional(is) a utilização desse recurso.

5.2. O(s) serviço(s), objeto do presente Contrato, poderá(ão) sofrer alterações em suas quantidades, conforme previsto no artigo 65 da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

5.3. Em nenhuma hipótese o teor do serviço a ser executado poderá ser alterado, sob pena de rescisão contratual.

5.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalizar e pedir justificativas quanto à qualidade e demais condições do(a) execução do(s) serviço(s), através de pessoas previamente designadas, que poderão rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6. O presente contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DOS RECURSOS

7. O valor total do presente contrato é de R\$. . A despesa onerará a Classificação Funcional Programática **12.122.1043.6351** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**, do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 12 da Lei n.º 10.320, de 16/12/1968.

## CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo não inferior a **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do **serviço** no(a) **Manutenção Predial** do(a) **Instituto de Física**, nos termos da Portaria GR 4.710 de 25/02/2010 e alterações posteriores. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, exclusivamente em conta corrente do **Banco do Brasil S.A.**, a ser indicada pela **CONTRATADA**, ficando terminantemente vedada à 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 artigo 55, do Anexo I, do regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto 45.490/00.

8.1.1.1. Nos casos do subitem 8.1.1., tratando-se de ICMS com alíquota diferente da estabelecida para as operações ou prestações internas (art. 52, Inc. I, do referido Regulamento), ou com base de cálculo que não corresponda ao valor total dos produtos que são objeto do documento fiscal, e embasamento legal que o justifica, deverá ser, também, destacado nesse mesmo documento.

8.2. São condições para a liberação do pagamento:

8.2.1. O recebimento definitivo do **serviço**;

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 § 1º da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008.

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

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

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



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

### CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9. Os valores constantes do presente Contrato, expressos em reais (R\$), não sofrerão reajustes.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

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

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

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

10.5. 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/ceis>.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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

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

São Paulo, ... de ..... de 2020

**Prof(a). Dr(a). Manfredo Harri Tabacniks**  
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 o contrato firmado nesta data.

São Paulo, ... de ..... de .....

**Prof(a). Dr(a). Manfredo Harri Tabacniks**  
Diretor de Unidade de Ensino

.....  
P/ CONTRATADA





**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****MEMORIAL TÉCNICO DESCRITIVO****LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL DAS EDIFICAÇÕES QUE INTEGRAM DO INSTITUTO DE FÍSICA - UNIVERSITÁRIA ARMANDO SALLES OLIVEIRA (CUASO) - USP****1. OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto deste memorial a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de **LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, materiais, EPIs (Equipamento de Proteção Individual) e EPCs (Equipamento de Proteção Coletiva). **"REGISTRO DE PREÇOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL"**, de acordo com as quantidades relatadas no Documento da Requisição de Compra ou Serviços - RC, características e especificações constantes neste Memorial Descritivo;

**2. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS;**

**2.1.** Os serviços descritos no **Item 4** serão executados em **45** caixas d'água e reservatórios de água potável nas edificações que integram o Instituto de Física da USP, cuja localização, capacidade (em litros) e material em que são confeccionadas essas caixas d'água e reservatórios estão especificados nos Anexos IA, IB, II e III;

**2.2.** Havendo interesse, caberá aos interessados vistoriarem os locais de prestação de serviços, mediante agendamento prévio com o Gestor Contratual da **IFUSP** definido no **Item 9**;

**2.2.1.** Despesas com deslocamento para a vistoria na Unidade do Instituto de Física da USP deverão ocorrer por conta da **CONTRATADA**;

**3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA E EQUIPE DE PROFISSIONAIS;**

**3.1. A CONTRATADA** deverá ser uma empresa credenciada junto ao Serviço de Vigilância Municipal, estar de acordo com a **Legislação Municipal - Lei N° 10.770 - De 08 de Novembro de 1989**.

Dispõe sobre limpeza e conservação de caixas d'água e reservatórios no Município de São Paulo, e dá outras providências.

**(Projeto de Lei n° 184/89 do Vereador Gabriel Ortega)**

**Art. 1°** - Fica instituído o controle da limpeza, da desinfecção e da **conservação das caixas d'água**, e reservatórios nos seguintes estabelecimentos:

I - de ensino em geral;

**Art. 2°** - Ficam os estabelecimentos referidos, obrigados a efetuar o que dispõe o artigo 1°, a cada período de **360 (trezentos e sessenta) dias**.

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**Art. 3º** - Será da responsabilidade da Prefeitura, através da Secretaria Municipal da Saúde, o credenciamento de empresas especializadas, para execução desses serviços, desde que provem suas condições técnicas, com profissionais responsáveis na área.

**Art. 4º** - As empresas credenciadas deverão apresentar certificado de limpeza e conservação das caixas d'água ou reservatórios, após os serviços prestados, declarando-os em condições higiênicas, favoráveis para o recebimento da água potável fornecida pela **SABESP**, apondo-se aos mesmos, o respectivo lacre. Parágrafo único: Será da responsabilidade do estabelecimento contratante desses serviços, a exibição em lugar público e visível desse certificado.

**Art. 5º** - Serão atribuições da Prefeitura:

- I. Fiscalizar o trabalho das empresas especializadas nesse tipo de serviço;
- II. Suspender, descredenciar qualquer empresa que não cumprir as disposições pertinentes à matéria em questão;
- III. Coletar material para análise, caso julgue necessário, exames junto à **CETESB**, Instituto Adolfo Lutz, diretamente, independentemente de acordos pré-estabelecidos com as empresas credenciadas.

**Art. 6º** - Constituem infrações à presente Lei:

- I. Não apresentar em lugar visível, **certificado de limpeza e conservação**;
- II. Apresentar certificado adulterado, ou com data vencida;
- III. Não apresentar certificado de espécie alguma.

**Art. 7º** - As infrações previstas no artigo 6º serão apenadas com multa de 2 (duas) UFM - Unidade Fiscal do Município de São Paulo, vigente à data da infração.

Parágrafo único: Havendo reincidência, as multas serão aplicadas com o dobro do valor inicial.

**Art. 8º** - Caberá à Prefeitura estabelecer por decreto, os limites e as atribuições legais que o mesmo exige.

**Art. 9º** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

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

#### **4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;**

**4.1.** Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante Ordem de

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

Serviço, seguindo-se o Cronograma para Execução do Serviço apresentado, após assinatura do contrato, pelo Gestor Contratual definido no **Item 9**;

**4.2.** Para execução do serviço deve-se evitar interferência nas atividades acadêmicas e administrativas das unidades que integram a Universidade de São Paulo;

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

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

**4.5.** Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPIs) descritos no **Item 8.1.1.2** e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPCs), tendo em vista o risco que o serviço oferece;

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

**4.6.1.** Condições gerais de acessibilidade;

**4.6.2.** Defeitos na(s) tampa(s), bóia (s), registro(s) e tubulações;

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

**4.7.** Notificar ao Gestor Contratual, por meio de relatório com registro fotográfico, a ocorrência de eventuais irregularidades ou defeitos encontrados, apresentando as possíveis medidas corretivas para os problemas;

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

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

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

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

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

- 4.9.1.2.** Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
- 4.9.1.3.** Bloquear o registro com dispositivo de travamento de válvula e cadeado, que impeçam o religamento acidental em qualquer hipótese;
- 4.9.1.4.** De posse das Análises Preliminares de Riscos (APR), executar leitura da composição gasosa da atmosfera interior da caixa d'água com medidor multigás e preencher formulário de Permissão de Trabalho (PT) para trabalhos em altura e Permissão de Entrada e Trabalho (PET) para trabalhos em espaços confinados;
- 4.9.2.** Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
- 4.9.3.** Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- 4.9.4.** Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;
- 4.9.5.** Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- 4.9.6.** Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra macia ou esponja, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias;
- 4.9.6.1.** É vedado o uso de escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outro produto e equipamento não autorizado;
- 4.9.7.** Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- 4.9.8.** Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, e a sujeira usando pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa - d'água devidamente livre de impurezas e limpa.
- 4.9.8.1.** Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água;
- 4.9.9.** Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
- 4.9.10.** Retirar a água suja resultante do enxágüe, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 4.9.11.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- 4.9.12.** Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
- 4.9.13.** Secar o fundo com panos limpos;
- 4.9.14.** Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e,

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

**4.9.15.** Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;

**4.9.16.** No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuarem a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na seqüência, até o de saída;

**4.10. Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:**

**4.10.1.** Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

**4.10.2.** Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;

**4.10.3.** Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.

**4.10.4.** Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;

**4.10.5.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágüe;

**4.10.6.** Proceder à limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;

**4.10.7.** Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;

**4.11.** Restabelecer o abastecimento de água tratada;

**4.12. Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional e prazo da garantia);**

**4.13.** Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;

**4.14.** Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;

**4.15.** Proceder regularmente à limpeza, remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade de São Paulo;

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

**4.16.** Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa d'água ou reservatório, o Gestor Contratual definido no **Item 9** designará funcionários do IFUSP para uma **Vistoria de Avaliação de Conformidade** com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;

**4.16.1.** A **Vistoria de Avaliação da Conformidade** dos serviços executados se baseia no cumprimento integral do disposto no **Item 4** deste Memorial, no Manual de Saneamento **FUNASA 2007** e nos procedimentos estabelecidos na **NBR 5626**.  
[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/limpeza\\_folder\\_novo.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/limpeza_folder_novo.pdf)

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

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

**4.19.** A **CONTRATADA** deverá apresentar semanalmente um relatório, com registro fotográfico, das atividades desenvolvidas no período:

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

### 5. PRAZO PARA INÍCIO DO SERVIÇO

**5.1.** O Cronograma para Execução dos Serviços será informado, após a assinatura do contrato, pelo Gestor Contratual definido no **Item 9** deste memorial;

**5.2.** O início do serviço se dará em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de recebimento do cronograma.

**5.3.** Qualquer alteração na programação prevista no Cronograma de Execução dos Serviços deverá ser comunicado ao Gestor Contratual definido no **Item 9**.

### 6. HORÁRIO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

**6.1.** Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial (**08h:00min às 16h00min**), mediante agendamento prévio e de forma a não interferir nas atividades acadêmicas e administrativas do Instituto de Física que estão sendo atendidas;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**6.2.** Havendo necessidade os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, desde que previamente agendados;

**6.3.** O prazo máximo para finalização da limpeza e desinfecção química de cada caixa d'água e reservatório é de **48** (quarenta e oito) horas, contados da data indicada para o início do serviço na Ordem de Serviços;

**6.4.** Casos excepcionais serão avaliados pelo Gestor Contratual.

**7. GARANTIA DO SERVIÇO;**

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

**7.2.** A garantia mínima para os serviços contar-se-á a partir da data do "**Termo de Recebimento dos Serviços**";

**7.3.** Durante os períodos de garantia, se houver necessidade de revisão dos serviços realizados em quaisquer dos edifícios do Instituto de Física da USP relacionadas no Anexo I, o **IFUSP** notificará a **CONTRATADA**, que terá até 48 (quarenta e oito) horas para agendar novos serviços de modo a solucionar o problema;

**7.4.** A prestação dos novos serviços durante o período de garantia será executado sem ônus para Universidade.

**8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA;**

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

**8.1.1.** Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados e legalizados, que deverão apresentar-se aos locais dos serviços devidamente identificados por uniforme com o nome e logomarca da empresa, crachá com foto recente, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e, quando necessário, EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva), durante a execução dos serviços, apresentarem toda documentação comprobatória de registro empregatício dos funcionários que irão executar os trabalhos de limpeza dos reservatórios. Toda esta documentação deveser apresentada logo após o fechamento do pregão eletrônico da empresa vencedora para validação do mesmo;

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

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

- a) Óculos de segurança tipo ampla visão;
- b) Máscara semifacial com filtros para gases ácidos;
- c) Macacão com mangas e pernas compridas;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

- d) Luvas de nitrila ou neoprene de cano longo;
- e) Botas de borracha com cano longo;
- f) Cinto de segurança tipo para-quedista, com anéis metálicos na altura dos ombros para resgate vertical (cinturão com 7 pontos de ancoragem);
- g) Talabarte duplo em "Y";
- h) Capacete de segurança para trabalhos em altura (sem aba), com jugular;
- i) Tripé de resgate em espaços confinados;
- j) Suspensor de resgate em espaços confinados;
- k) Equipamento medidor multigás, para espaços confinados;
- l) Equipamentos para ancoragem e acesso em altura por cordas (Cordas para trabalho em altura, protetores de cordas, trava quedas, mosquetões, freios auto-blocantes).

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

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

**8.1.3.1** Os veículos em uso dos serviços deverão estar identificados com nome e logomarca da empresa, bem como apresentar uma placa de identificação informando: "Instituto de Física da USP";

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

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

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

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

**8.1.8.** A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório mensal informando as condições gerais dos reservatórios e caixas d'água, os serviços



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

realizados e aprovados após **Vistoria de Avaliação da Conformidade** (Itens 4.15 e 4.15.1), os produtos utilizados, certificados de garantia laudo técnico conforme portaria CVS 9 da **ANVISA** e os comprovantes de remessa de efluentes emitidos por estação de tratamento com o devido alvará de funcionamento, correspondentes aos resíduos coletados por sucção nas unidades da USP;

**8.1.9. A CONTRATADA** deverá realizar ações dentro da promoção da sustentabilidade socioambiental, que incluem: economia no consumo de água e energia; minimização na geração de resíduos; racionalização do uso de matérias-primas; redução da emissão de poluentes; adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente e utilização preferencial de produtos de baixa toxicidade;

**8.1.10. A CONTRATADA** deverá observar os procedimentos e normas adotadas pelos Serviços Técnicos do Instituto de Física, bem como dos Programas Institucionais da Universidade de São Paulo, referentes à sustentabilidade ambiental:

- a) Serviço Técnico de Gestão de Resíduos e Recursos Naturais (SVRN) - PUSP-C;
- b) Serviço Técnico de Saúde Ambiental (SVSA) - PUSP-C;
- c) PURA - Programa de Uso Racional da Água da USP;

### 9. GESTOR CONTRATUAL;

**9.1.** O Gestor Contratual será a Assistente Técnica Administrativa, localizada na Rua do Matão nº 1371 - Edifício Principal Ala 1 - Sala nº 3145 - Cidade Universitária, São Paulo CEP 05508-090. Contatos: (011) 3091-6911 (Elizabeth) ou 3091-7192 (Alexandre Vieira).

### 10. ESTIMATIVA DE DEMANDA DOS SERVIÇOS;

**10.1.** Estima-se por ano, a **execução completa de 2 (dois) serviços de limpeza e desinfecção química** para cada caixa d'água e reservatório mencionado no Anexo I;

**10.2.** As quantidades estimadas podem ou não ser contratadas, dependendo do nível de infecção das caixas e reservatórios. São Paulo, 11 de março de 2019.

### ANEXO IA

Relação dos reservatórios e localização das **45 caixas d'água e reservatórios** onde os serviços serão prestados no Instituto de Física da USP.

- **Edifício Principal Ala 1 - subsolo - concreto - medidas: 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 30,000 mil litros - 02 unidades;**
- **Edifício Principal Ala 2 - subsolo - concreto - medidas: 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 30,000 mil litros - 02 unidades;**

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- Edifício Ala Central - subsolo - concreto - medidas; 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 30,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Principal Ala 1 - superior - concreto - 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 40,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Principal Ala 2 - superior - concreto - 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 40,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Principal Ala Central - superior - concreto - 4,755 x 2,785 x 2,450 (m) - 40,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Tokamak - superior - concreto - 3,460 x 2,575 x 1,60 (m) - 14,000 mil litros - 02 unidades;
- Conjunto Abraão de Moraes Bloco "A" - superior - concreto - 1,000 x 1,000 x 0,600 (m) - 500 litros - 01 unidade;
- Conjunto Abraão de Moraes Bloco "B" - superior - cimento e fibras de amianto - 1,100 x 0,950 x 0,625 (m) - 500 litros - 02 unidades;
- Edifício Ressonância Magnética - superior - Polietileno - 1,920 x 1,570 x 0,870 (m) - 2,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Basílio Jafet - superior - concreto - 2,700 x 3,350 x 0,700 (m) - 6,000 mil litros - 03 unidades;
- Edifício Basílio Jafet - superior - concreto - 3,400 x 4,850 x 0,700 (m) - 11,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Química / Microton - superior - cimento e fibras de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Prédio das Fontes / Dosimetria - superior - polietileno - 1,460 x 1,150 x 0,780 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Oscar Salla / Pelletron - subsolo - concreto - 1,300 x 6,550 x 1,900 (m) - 16,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Oscar Salla / Pelletron - superior/torre - concreto - 2,100 x 2,000 x 1,300 (m) - 5,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Oscar Salla / Pelletron - superior - cimento e fibras de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Oscar Salla / Pelletron - superior - polietileno com tampa de rosca - 500 litros;
- Edifício LINAC - superior - concreto - 5,000 x 6,000 x 2,800 (m) - 80,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Mario Schemberg - superior - concreto - 3,450 x 6,650 x 1,600 (m) - 36,000 mil litros - 02 unidades;
- Conjunto Alessandro Volta Bloco "B" - cimento e fibra de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Conjunto Alessandro Volta Bloco "C" - cimento e fibra de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 02 unidades;
- Conjunto Alessandro Volta Bloco "F" - superior - cimento e fibra de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Conjunto Alessandro Volta Bloco "F" - superior - polietileno com tampa de rosca - 1,000 mil litros;
- Edifício HEPIC - superior - fibra de vidro - 8,000 mil litros - 02 unidades;
- Edifício Van der Graff / Oficina Mecânica - superior - cimento e fibra de amianto - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Van der Graff / CEPA - superior - polietileno - 1,610 x 1,115 x 0,735 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;
- Torre defrente Edifício Hepic - superior - concreto - 3,500 x 3,500 x 2,200 (m) - 26,000 mil litros - 01 unidade;
- Edifício Bloco de Serviços - superior - polietileno - 2,500 mil e quinhentos litros - 02 unidades;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

- **Grêmio dos Funcionários do Instituto de Física da USP - superior - polietileno - 1,450 x 1,150 x 0,780 (m) - 1,000 mil litros - 01 unidade;**

**ANEXO II**

Relação das Quantidades de Caixas d'água e Reservatórios por Capacidade (L)

| <b>Volume (L)</b>           | <b>Quantidade de Caixas d'água e Reservatórios</b> |
|-----------------------------|--|
| <b>Cidade Universitária</b> | <b>Instituto de Física da USP</b>                  |
| Até 500                     | 04   |
| Até 1.000                   | 11   |
| Até 2.000                   | 03   |
| Até 2.500                   | 02   |
| Até 5.000                   | 01   |
| Até 6.000                   | 03   |
| Até 11.000                  | 02   |
| Até 14.000                  | 02   |
| Até 16.000                  | 01   |
| Até 26.000                  | 01   |
| Até 30.000                  | 06   |
| Até 36.000                  | 02   |
| Até 40.000                  | 06   |
| Até 80.000                  | 01   |

**ANEXO III****Segurança do Trabalho**

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

**PROGRAMA DE PREVENÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS - PPRA.**

- ✓A contratada deverá apresentar 20 dias antes do início dos trabalhos o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- ✓Caso o contrato ultrapasse o período de 1 ano, a empresa deverá apresentar a atualização do PPRA;

**PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO.**

- ✓A contratada deverá apresentar 20 dias antes do início dos trabalhos o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - **PCMSO**;
- ✓O **PCMSO** deverá ter por base as informações contidas no **PPRA**;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO.**

✓A contratada deverá apresentar 20 dias antes do início dos trabalhos o **ASO** de cada trabalhador destinado às atividades deste contrato. O ASO deve conter dizeres específicos a respeito da aptidão ou inaptidão do trabalhador para a realização de trabalhos em altura e em espaços confinados, conforme a **NR-7 - PCMSO**;

**PLANO DE EMERGÊNCIA.**

✓A contratada deverá apresentar um fluxograma indicando as tomadas de decisões que deverão ser executadas por sua liderança em caso de uma emergência (incêndios, alagamentos, explosões, choque elétrico, queimaduras, quedas, desmaios, variação abrupta de pressão arterial, mal súbito, acidente de trabalho, entre outras);

✓O Fluxograma deverá conter os telefones, endereços e vias de acesso de postos de urgência/emergência mais próximos ao local.

**CERTIFICADOS DE TREINAMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO.**

✓A contratada deverá apresentar, 20 dias antes do início das atividades, os certificados dos seguintes treinamentos, aplicados aos seus empregados:

1) Treinamento básico de segurança em trabalhos em altura conforme NR-35. Carga Horária Mínima: 8 horas;

2) Treinamento básico de segurança para trabalhos em espaços confinados, conforme NR-33. Carga horária - 16 horas (para os trabalhadores operacionais);

3) Treinamento específico para vigia de trabalhos em espaços confinados, conforme NR-33. Carga horária - 16 horas (para os trabalhadores na atividade de vigia de espaço confinado);

4) Treinamento para supervisores de espaços confinados conforme NR-33. Carga horária - 40 horas (para os supervisores técnicos dos serviços/encarregados);

**ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO**

✓A contratada, **antes do início das atividades**, deverá apresentar Análise Preliminar de Risco - APR, elaborada por profissional conhecedor da área de saúde e segurança do trabalho (ver anexo IX).

✓A APR deverá conter a metodologia que será utilizada para a realização das atividades, a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos riscos envolvidos e as medidas de controle pertinentes.

**PERMISSÃO PARA TRABALHOS - PT**

✓As atividades que contemplem trabalhos com solda, altura, espaço confinado e instalações elétricas, devem ser precedidas de uma Permissão de Trabalho - PT (ver Anexos VI, VII e VIII).

✓O responsável pela área deverá preencher a PT e acompanhar o trabalho a ser executado;

✓A Permissão de Trabalho deve conter os requisitos mínimos a serem atendidos para a execução dos trabalhos; as disposições e medidas estabelecidas na Análise Preliminar de Risco - APR; e a relação de todos os envolvidos e suas autorizações,

**EXIGÊNCIAS.**

✓A contratada deverá encaminhar ao Gestor/Fiscal do Contrato da Unidade, cópia da documentação relacionada acima, antes do início de suas atividades;

✓A contratada deverá fornecer ferramentas em perfeitas condições de segurança e uso, adequadas e destinadas à atividade que será desenvolvida;

✓O prestador de serviço deverá utilizar somente as suas ferramentas e fica "**proibido**", à Unidade da USP emprestar qualquer tipo de material à contratada;

✓A prestadora de serviço deverá elaborar uma APR (Análise Preliminar do Risco), antes do início do trabalho, verificando todos os riscos envolvidos nas atividades para a execução dos trabalhos;

✓Em caso da utilização de andaimes tipo suspensos, fachadeiro ou de balanço, inclusive andaimes de madeira, a contratada deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme NR 18 item 18.15.1.1;

✓Cumprir todas as normas legais e técnicas de segurança no trabalho e meio ambiente, vigentes no país;

✓Armazenar as ferramentas, as máquinas e os equipamentos em recipientes e em locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso;

✓Isolar o local adequadamente;

✓Manter a ordem, higiene e organização do local de trabalho;

✓Os documentos entregues devem ser dos respectivos funcionários que estão realizando os serviços na Unidade, os mesmos deverão permanecer no local do trabalho e serem atualizados sempre que houver alteração no quadro de funcionários.

**PROVIDÊNCIAS EM CASO DE ACIDENTE DO TRABALHO.**

✓Comunicar o Gestor/Fiscal do Serviço, imediatamente, caso ocorra algum acidente em que haja lesões ou danos aos funcionários;

✓Seguir o Fluxograma do Plano de Emergência estabelecido para o posto de trabalho;

✓A **CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes** da contratada deverá investigar os acidentes ocorridos, para que o **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho** da contratada emita os relatórios de acidentes;

✓Emitir **CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho**, imediatamente após o ocorrido, encaminhando cópia devidamente registrada no órgão competente, no prazo máximo de dois dias úteis.

**COMUNICAÇÃO, ISOLAMENTO E SINALIZAÇÃO DE ÁREA.**

✓O comunicado de execução de Obras / Serviços deverá ser preenchido pelo responsável do Setor onde o serviço será realizado, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato e o responsável pela prestadora de serviço;

✓Todos os funcionários do Setor deverão ser comunicados quanto ao início e término da obra;

✓Os locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência, restrição e/ou proibição.

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

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

**REALIZAÇÃO DE TRABALHO EM ALTURA.**

✓As prestadoras de serviço deverão elaborar a APR e a Permissão de Trabalho;

✓As prestadoras de serviço deverão comprovar que seus funcionários são capacitados e estão aptos a realizar atividades nestas condições, ou seja: Atestado de Saúde Ocupacional e Certificado de treinamento para trabalho em altura, conforme preconizado na NR-35 (Trabalho em altura).

✓As prestadoras de serviços deverão apresentar a metodologia que será adotada para realização dos serviços, por exemplo: se farão uso de andaimes, escadas ou plataforma elevatória, e ainda, e quais alternativas de ancoragem que serão utilizadas.

**REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESPAÇO CONFINADO.**

✓As prestadoras de serviço deverão elaborar a APR e a Permissão de Entrada e Trabalho- PET conforme preconizado na NR-33;

✓As prestadoras de serviço deverão comprovar a capacitação de seus trabalhadores; conforme preconizado no item 33.3.5 da NR-33 (Segurança e saúde nos trabalhos em espaço confinado);

✓Nunca permitir a permanência de apenas um trabalhador no espaço confinado, as atividades devem ser acompanhada e supervisionada por pessoa capacitada;

✓Avaliar as condições ambientais antes de entrar e durante as atividades no espaço confinado, utilizando medidor multi-gás (Oxigênio, Gases Explosivos, Monóxido de Carbono e Gás Sulfídrico);

✓A contratada deverá elaborar e implementar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços confinados.

✓Interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeita de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local.

**PT - PERMISSÃO DE TRABALHO -  
TRABALHO ALTURA**

Local: \_\_\_\_\_  
 Área: \_\_\_\_\_  
 Atividade: \_\_\_\_\_  
 Supervisão: \_\_\_\_\_  
 Data da autorização: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Início \_\_\_\_\_ Término \_\_\_\_\_

**TIPO DE TRABALHO**

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

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

**EQUIPE DE TRABALHO**  
**Nome dos funcionário**



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****Descrição do local:**

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

**Equipe de Trabalho**

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

**Caso o trabalho use andaime, responda a seguir:**

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

**EPI / EPC**

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

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE EQUIPE DE TRABALHO**

Nome dos funcionários

**Análise de Risco**

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

Observações:

**AUTORIZAÇÃO DA SUPERVISÃO**

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Assinatura Responsável / Carimbo da Empresa Data

As pessoas envolvidas nesta autorização, ao assinar, assumem a veracidade das informações declaradas. Para liberação do trabalho em altura, todos os quesitos aplicados devem ser satisfatórios. Esta autorização deve permanecer fixada no local de trabalho durante a realização do mesmo. Na ocorrência de um quesito não satisfatório, o trabalho em altura não poderá ser liberado. Esta permissão aplica-se somente ao local e ao trabalho acima especificados, tendo validade por 8 horas e devendo ser renovado quando ultrapassar este período. Ao final da atividade, este documento deve ficar arquivado junto ao restante da documentação entregue ao Gestor/Fiscal do serviço pelo **CONTRATANTE**, definido no item 9.

## PT - PERMISSÃO DE TRABALHO ESPAÇO CONFINADO

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

| Caráter informativo para elaboração da Permissão de Entrada e Trabalho em Espaço Confinado |                                      |       |       |
|--|--------------------------------------|-------|-------|
| Nome da empresa:   |                                      |       |       |
| Local do espaço confinado:   | Espaço confinado n.º:                |       |       |
| Data e horário da emissão:   | Data e horário do término:           |       |       |
| Trabalho a ser realizado:  |                                      |       |       |
| Trabalhadores autorizados:   |                                      |       |       |
| Vigia:   | Equipe de resgate:                   |       |       |
| Supervisor de Entrada:   |                                      |       |       |
| <b>Procedimentos que devem ser completados antes da entrada</b>                            |                                      |       |       |
| 1. Isolamento  | S ( )                                | N ( ) |       |
| 2. Teste inicial da atmosfera:<br>horário _____  |                                      |       |       |
| Oxigênio   | % O <sub>2</sub>                     |       |       |
| Inflamáveis  | % LIE                                |       |       |
| Gases/vapores tóxicos  | ppm                                  |       |       |
| Poeiras/fumos/névoas tóxicas   | mg/m <sup>3</sup>                    |       |       |
| Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes:  |                                      |       |       |
| 3. Bloqueios, travamento e etiquetagem   | N / A ( )                            | S ( ) | N ( ) |
| 4. Purga e/ou lavagem  | N / A ( )                            | S ( ) | N ( ) |
| 5. Ventilação/exaustão - tipo, equipamento e tempo   | N / A ( )                            | S ( ) | N ( ) |
| 6. Teste após ventilação e isolamento: horário _____                                       |                                      |       |       |
| Oxigênio   | % O <sub>2</sub> > 19,5% ou < 23,0 % |       |       |
| Inflamáveis  | %LIE < 10%                           |       |       |
| Gases/vapores tóxicos  | ppm                                  |       |       |
| Poeiras/fumos/névoas tóxicas   | mg/m <sup>3</sup>                    |       |       |
| Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes:  |                                      |       |       |





## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

|  |          |       |       |
|--|----------|-------|-------|
| 7. Iluminação geral  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| 8. Procedimentos de comunicação:   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| 9. Procedimentos de resgate:   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| 10. Procedimentos e proteção de movimentação vertical:   | N/A ( )  | S ( ) | N ( ) |
| 11. Treinamento de todos os trabalhadores? É atual?  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| 12. Equipamentos:  |          |       |       |
| 13. Equipamento de monitoramento contínuo de gases aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas de leitura direta com alarmes em condições: | S ( )    | N ( ) |       |
| Lanternas  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Roupa de proteção  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Extintores de incêndio   | N/A ( )  | S ( ) | N ( ) |
| Capacetes, botas, luvas  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Equipamentos de proteção respiratória/autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Cinturão de segurança e linhas de vida para os trabalhadores autorizado  | S ( )    | N ( ) |       |
| Cinturão de segurança e linhas de vida para a equipe de resgate  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Escada   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |

|   |          |       |       |
|---|----------|-------|-------|
| Equipamentos de movimentação vertical/suportes externos   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Equipamentos de comunicação eletrônica aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| Equipamento de proteção respiratória autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape para a equipe de resgate  | S ( )    | N ( ) |       |
| Equipamentos elétricos e eletrônicos aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas  | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| <b>Legenda : N/A - "não se aplica"; N - "não"; S - "sim".</b>   |          |       |       |
| <b>Procedimentos que devem ser completados durante o desenvolvimento dos trabalhos</b>  |          |       |       |
| Permissão de trabalhos a quente   | N /A ( ) | S ( ) | N ( ) |
| <b>Procedimentos de Emergência e Resgate</b>  |          |       |       |
| Telefones e contatos:<br>Ambulância: _____ Bombeiros: _____<br>Segurança: _____<br>Legenda: N/A - "não se aplica"; N - "não"; S - "sim".  |          |       |       |
| A entrada não pode ser permitida se algum campo não for preenchido ou contiver a marca na coluna "não".<br>A falta de monitoramento contínuo da atmosfera no interior do espaço confinado, alarme, ordem do Vigia ou qualquer situação de risco à segurança dos trabalhadores, implica no abandono imediato da área. Qualquer saída de toda equipe por qualquer motivo implica a emissão de nova permissão de entrada. Esta permissão de entrada deverá ficar exposta no local de trabalho até o seu término. Após o trabalho, esta permissão deverá ser arquivada. |          |       |       |

**Análise Preliminar de Risco - APR DATA DA EMISSÃO: / /**



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

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

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



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO VII****UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
INSTITUTO DE FÍSICA****Obra /Serviço: Limpeza de reservatórios do Instituto de Física da USP****Local: Instituto de Física****Requisição de Compra: Atendimento MP****PLANILHA DE DETALHAMENTO DE QUANTIDADES****Data-base: 02 de março de 2020**

| Descrição   | Un | Quant. | MAT      | MOD      |
|---|----|--------|----------|----------|
| <b>Limpeza de caixa d'água - Reservatórios de água potável</b>  |    |        |          |          |
| Limpeza de caixa d'água até 1.000 litros de capacidade  | um | 30,00  | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| <b>Limpeza de caixa d'água - Reservatórios de água potável</b>  |    |        |          |          |
| Limpeza de caixa d'água de 1.001 litros até 10.000 litros   | um | 18,00  | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| <b>Limpeza de caixa d'água - Reservatórios de água potável</b>  |    |        |          |          |
| Limpeza de caixa d'água acima de 10.000 litros  | um | 42,00  | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| <b>Nota:</b>  |    |        |          |          |
| BDI conforme apresentado na PINI 30%(Impostos/custo operacional/lucro/administração central/mobilização/desmobilização) |    |        |          |          |
| Taxa de impostos diversos 9%  |    |        |          |          |
| <b>Boletim referencial de custo - CPOS</b>  |    |        |          |          |
| <b>Versão: 178 - Sem Desoneração - Leis Sociais: 129,24% - Código 48</b>  |    |        |          |          |
| <b>48.20 - Reparos, conservação e complementos - Grupo 48</b>   |    |        |          |          |
| <b>48.20.020 - Limpeza de caixa d'água até 1.000 litros: Valor CPOS - R\$ 47,31</b>                                     |    |        |          |          |
| <b>48.20.040 - Limpeza de caixa d'água de 1.001 litros até 10.000 litros: Valor CPOS - R\$ 126,16</b>                   |    |        |          |          |
| <b>48.20.060 - Limpeza de caixa d'água acima de 10.000 litros: Valor CPOS - R\$ 283,86</b>                              |    |        |          |          |
| MAT (Valores de material)   |    |        |          |          |
| MOD (Valores de mão de obra/servilos)   |    |        |          |          |



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

Planilha Estimativa preenchida

EDITAL DE PREGÃO Nº 00009/2020 - IF

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
INSTITUTO DE FÍSICA

Obra /Serviço: Limpeza de reservatórios do Instituto de Física da USP

Local: Instituto de Física

Requisição de Compra: Atendimento MP

PLANILHA DE DETALHAMENTO DE QUANTIDADES

Data-base: 02 de março de 2020

| Descrição  | Un | Quant. | MAT      | MOD        | Total MOD/MAT        |
|--|----|--------|----------|------------|----------------------|
| <b>Limpeza de caixa d'água - Reservatórios de água potável</b> |    |        |          |            | <b>2.011,15</b>      |
| Limpeza de caixa d'água até 1.000 litros de capacidade         | um | 30,00  | R\$ 0,00 | R\$ 47,31  | R\$ 2.011,15         |
| <b>Limpeza de caixa d'água - Reservatórios de água potável</b> |    |        |          |            | <b>R\$ 3.217,84</b>  |
| Limpeza de caixa d'água de 1.001 litros até 10.000 litros      | um | 18,00  | R\$ 0,00 | R\$ 126,16 | R\$ 3.217,84         |
| <b>Limpeza de caixa d'água - Reservatórios de água potável</b> |    |        |          |            | <b>R\$ 16.893,64</b> |
| Limpeza de caixa d'água acima de 10.000 litros                 | um | 42,00  | R\$ 0,00 | R\$ 283,86 | R\$ 16.893,64        |
| <b>Nota:</b>   |    |        |          |            | <b>R\$ 22.122,63</b> |

BDI conforme apresentado na PINI 30% (Impostos/custo operacional/lucro/administração central/mobilização/desmobilização)

Taxa de impostos diversos 9%

**Boletim referencial de custo - CPOS**

**Versão: 178 - Sem Desoneração - Leis Sociais: 129,24% - Código 48**

48.20 - Reparos, conservação e complementos - Grupo 48

48.20.020 - Limpeza de caixa d'água até 1.000 litros: Valor CPOS - R\$ 47,31

48.20.040 - Limpeza de caixa d'água de 1.001 litros até 10.000 litros: Valor CPOS - R\$ 126,16

48.20.060 - Limpeza de caixa d'água acima de 10.000 litros: Valor CPOS - R\$ 283,86

MAT (Valores de material)

MOD (Valores de mão de obra/serviços)