

Unidade Despesa:

32 - Museu de Arte Contemporânea

Centro Gerencial:

\\DIR ((Diretoria))

Valor Total Estimado:

Há itens com Preço Unitário não informado!

Requisitante:

15730207 - Mariana Gonçalves (mari.goncalves@usp.br)

Telefone:

(0xx11)3091-3035

Finalidade:

Contratação de serviço de buffet como complemento da cerimônia de posse da nova diretoria do MAC.

Data de Cadastro:

18/09/2024 18:08

Última Alteração:

10/10/2024 08:56

Nº Item	Classe Contabiliza	Cód. Mat.	Cód. Bem	Cód. Contabiliza	Cód.Compras Gov	Qtd.	Unid.Compra	Situação
1	805	495379	8171505	169269	12807	1	SERVIÇO	Para compras
Preço Unitário						Item Despesa		
0,0000						33903673, 33903956, 33903973		
Descrição - Grupo/Item/Subitem						Processo Compra		
SERVICOS GERAIS / SERVICOS DE NUTRICOES E ALIMENTACOES / SERVICO EVENTUAL DE BUFFET						-		
Características								
UNIDADE DE COMPRA: SERVIÇO								
DESCRIÇÃO: BRUNCH								
Complemento:								
Utilizado o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras? Sim								

Tendo como base o disposto no artigo 18 - § 1º - o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação/aquisição, GLOBAL ou por ITEM, conforme o caso, considerado o problema (ou necessidade) a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A contratação de serviço de buffet se faz necessária como complementação da cerimônia de posse da nova diretoria do MAC. A natureza acolhedora e, literalmente, nutridora da alimentação possui forte influência sobre a opinião pública relativa à imagem do Museu e, por consequência, da Universidade. Além disso, a vinda de convidados externos ao Museu requer, no mínimo, uma oferta de alimentação, uma vez que esta pode ser prejudicada em nome do traslado até o MAC.

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

Não se aplica: Não há Plano de Contratações Anuais para 2024.

III - Requisitos da contratação.

1. Fornecimento de alimentos e bebidas suficientes para um total de 150 pessoas;
2. Os alimentos deverão estar com a validade compatível com a do dia do evento, preservadas a aparência, textura e sabor;
3. Fornecimento de equipamentos em bom estado de conservação para a disposição das comidas e bebidas;
4. Fornecimento de equipe especializada e capacitada no tipo de serviço requerido para o atendimento de 150 pessoas;
5. O serviço deve ser executado no endereço do Museu de Arte Contemporânea da USP (Av. Pedro Álvares Cabral, 1301 - Vila Mariana, São Paulo-SP), ficando a contratada inteiramente responsável pelo deslocamento da equipe e dos alimentos.
6. A equipe que executará o serviço deverá estar disponível das 9:30h às 12:30h, iniciando o atendimento do público às 11h.

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

1. Serão permitidas sugestões outras de cardápios a serem avaliadas pela Diretoria, desde que em quantidade suficiente para 150 pessoas.
2. A sugestão de cardápio e quantidade da contratante consiste em:
 - 2.1. 175 unidades de salgado vegetariano;
 - 2.2. 175 unidades de lanche pão integral;
 - 2.3. 175 unidades de lanche de peito de peru;
 - 2.4. 175 unidades de mini pão de batata com recheio de frango;
 - 2.5. 175 unidades de mini pão de batata com recheio de ricota;
 - 2.6. 175 unidades de lanche tipo hambúrguer;
 - 2.7. 300 porções divididas igualmente entre:
 - 2.7.1. Torta de peito de peru;
 - 2.7.2. Torta de quatro queijos;
 - 2.8. 52,5L de suco divididos igualmente entre:
 - 2.8.1. Suco de uva;
 - 2.8.2. Suco de caju;
 - 2.8.3. Suco de laranja;
 - 2.9. 30L de água mineral;
 - 2.10. 2 unidades de saco de gelo (10kg cada);
3. O cálculo foi realizado com base na quantidade de convidados para a cerimônia e na experiência de eventos semelhantes.

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa

técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

1. As alternativas existentes no mercado são: serviços de buffet, serviços de catering ou fornecimento dos alimentos prontos (sem serviço de garçonaria embutido).
2. A melhor alternativa quanto ao custo-benefício para o MAC é a contratação do serviço de buffet, uma vez que além do preparo dos alimentos, dada a quantidade de convidados se faz necessário também o serviço de garçonaria.
3. O serviço de catering, por se tratar de um serviço mais complexo quanto ao preparo dos alimentos, não se apresenta como adequado, uma vez que a infraestrutura do local do evento não irá atender às especificidades do serviço referido. E o fornecimento dos alimentos prontos é uma alternativa que não atende às demandas da dimensão do evento, seja simbólica, seja literal.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

1. Estimativa de custo no total de R\$7.000,00, conforme proposta mais vantajosa dentre as 03 anexadas.
2. A contratação será por preço global, portanto, não entendemos necessário o detalhamento de valor por item. Vide anexo para o elemento VI.

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

1. A solução consiste na contratação de um serviço de fornecimento de buffet para o evento, não necessitando outros serviços suplementares.
2. A aquisição deve incluir todos os itens descritos no item IV deste ETP.
 - 2.1 Os itens devem seguir as normas de higiene e segurança alimentar.
3. Eventuais necessidades de substituição dos alimentos, decorrentes de validade, qualidade ou aproveitamento alimentar, deverão ser substituídas imediatamente pelo fornecedor. O fornecedor deve facultar ao MAC as informações de contato para comunicação, bem como deve providenciar alternativas de "logística reversa".

VIII - Justificativas para o parcelamento (divisão do objeto em lotes) ou não da contratação/aquisição.

Não se aplica.

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

1. O resultado esperado é a entrega e distribuição dos alimentos, bem como a geração de um ambiente agradável e receptivo aos participantes do evento, além de assegurar ao MAC e à Universidade a boa reputação quanto à organização e ao profissionalismo que se espera de uma das maiores universidades da América Latina.
2. O resultado esperado alcançado, além de ofertar uma melhor experiência às pessoas convidadas, também enriquecerá o repertório de competência relativa à organização de eventos do MAC.

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

1. Verificar a disponibilidade de espaço adequado para a organização do brunch no local do evento;
2. Comunicar ao fornecedor sobre o local e horário de execução do serviço;
3. Garantir que o fornecedor tenha acesso ao local do evento;
4. Designação de um servidor como responsável pelo acompanhamento da contratação e fiscalização do serviço.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Não se aplica: Não há necessidade.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos

requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Os possíveis impactos ambientais são:

1. Emissão de gases prejudiciais ao efeito estufa e origem/descarte ambientalmente prejudicial dos componentes de fabricação dos materiais utilizados na execução do serviço e/ou aproveitamento dele.

As medidas mitigadoras são:

1. Os fornecedores devem, preferencialmente, ter origem local para evitar emissão de gases atmosféricos poluentes com o transporte;

2. Os equipamentos, embalagens e materiais utilizados devem ser compostos, preferencialmente, por materiais biodegradáveis e/ou com possibilidade de reciclagem;

3. A contratada deverá especificar qual o plano de descarte da quantidade de alimentos e bebidas restantes, caso ocorra;

4. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço devem, preferencialmente, atender aos requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO, qualificados como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação/aquisição para o atendimento da necessidade a que se destina.

Conclui-se que a solução apontada é adequada e economicamente viável e pertinente para a Administração Pública, sendo a melhor alternativa de mercado para a resolução dos problemas supracitados.



PROPOSTA - COFFEE BREAK

Evento: Coffee Break

Local: Museu de Arte Contemporânea da USP

Data: 17 de Outubro de 2024, 9:30h às 12:30h

Participantes: 150 pessoas

Serviço: Buffet de Café da Manhã

- **Sanduíches**

175 Sanduíches Integrais de Ricota com Cenoura (R\$5/unid)

175 Sanduíches de Peito de Peru (R\$5/unid)

175 Mini Hambúrgueres (R\$4/unid)

- **Salgados**

175 Mini Esfiha de Berinjela (R\$3/unid)

175 Mini Pão de Batata de Frango (R\$3/unid)

175 Mini Pão de Batata de Ricota (R\$3/unid)

150 porções de Torta de Peito de Peru (R\$2/unid)

150 porções de Torta Quatro Queijos (R\$2/unid)

- **Bebidas**

17,5 litros de Suco de Uva (R\$8/unid)

17,5 litros de Suco de Caju (R\$8/unid)

17,5 litros de Suco de Laranja (R\$8/unid)

30 litros de Água Mineral sem gás (R\$2/unid)

20 kg de gelo (R\$2,50/unid)

Preço Total: R\$ 11.097,00 (R\$ 73,98/pessoa)

Pagamento: 50% à vista no fechamento do pedido (pix, transferência, depósito) e restante até a data do evento (à vista ou cartão de crédito via Mercado Pago, sujeito a acréscimo).

Incluso no orçamento:

- Serviço por 3h de evento;
- Todos os alimentos e bebidas descritos acima;
- Equipe profissional para serviço (chef, auxiliares de cozinha e atendimento);
- Todo o aparato necessário para o serviço: pratos, copos e guardanapos descartáveis biodegradáveis; assim como pranchões, suqueiras, utensílios e travessas para a disposição dos alimentos;

Observações:

- É necessário que o local seja equipado com pia e tomadas 110V;
- A equipe chegará ao local 1h antes do evento, que precisa estar liberado para montagem;
- Orçamento válido por 5 dias, a partir da data de envio.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Att.,

Chef Lize Guimarães

Cel: +55 11 97182-0790



Orçamento Personalizado

Fornecimento de alimentos e bebidas suficientes para um total de 150 pessoas, sendo:

17/10/2024 – Dás 9:30 às 12:30 horas

- 175 unidades de salgado vegetariano;
- 175 unidades de lanche pão integral;
- 175 unidades de lanche de peito de peru;
- 175 unidades de mini pão de batata com recheio de frango;
- 175 unidades de mini pão de batata com recheio de ricota;
- 175 unidades de lanche tipo hambúrguer;
- 300 porções divididas igualmente entre: Torta de peito de peru e Torta de quatro queijos;
- 52,5L de suco divididos igualmente entre: Suco de uva; Suco de caju; Suco de laranja;
- 30L de água mineral
- 2 unidades de saco de gelo (10kg cada);
- Fornecimento de equipamentos em bom estado de conservação para a disposição das comidas e bebidas;
- Fornecimento de materiais, tais como copos, pratos, talheres e guardanapos descartáveis biodegradáveis ou com a menor pegada ecológica possível para manuseio dos alimentos e bebidas para atendimento de 150 pessoas;
- Serviço de garçonaria com equipe especializada, qualificada e suficiente para atendimento de 150 pessoas;



Telefone

(11) 99162-8645



Instagram

@juferrazbuffeteeventos



E-mail

juferrazbuffeteeventos@gmail.com

Página 5 de 7



Investimento Total:

R\$ 7.335,00 – 150 Pessoas



Telefone

(11) 99162-8645



Instagram

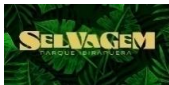
@juferrazbuffeteventos



E-mail

juferrazbuffeteeventos@gmail.com

Página 6 de 7



Selvagem Bar & Restaurante Ltda
Av. Pedro Álvares Cabral SN Quiosque 3 – Parque Ibirapuera
São Paulo – SP - CEP 04098-901
CNPJ 44.753.286/0001-51
Insc. Municipal 7.172.155-0
Inscrição Estadual 133876963112

Posse nova Diretoria do MAC

Data: 17/10/2024 – Quinta-feira

Horário: 11h às 12h30

Público: 150 pax

Salgados

- Mini empanada de queijo com cebola
- Mini empanada de carne
- Mini Pão de queijo
- Quiche de Alho poró
- Tortinha de frango com CATUPIRY
- Sanduíche de rosbife de carne de sol, com mostarda Dijon, rúcula e parmesão.
- Mini sanduíches de peito de peru com queijo branco

Doces

- Cremoso de chocolate com cupuaçu
- Panacota de cumaru com frutas vermelhas

Bebidas

- Água com e sem gás
- Suco de laranja e melancia
- Refrigerante

Valor do Menu: R\$ 7.000,00.



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código CS58-QVZN-84P6-MRRM no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/CS58-QVZN-84P6-MRRM>

José Tavares Correia de Lira

Nº USP: 1094835

Data: 09/10/2024 18:17



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANÁLISE DE RISCO PRELIMINAR

DEMANDA DE COMPRA Nº 282895/2024

Com base nos aspectos abordados para elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência e para atendimento do Inciso X artigo 18 da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, descrever os riscos avaliados:

Risco: Falta de potenciais fornecedores

Probabilidade de ocorrência: 1 - baixa

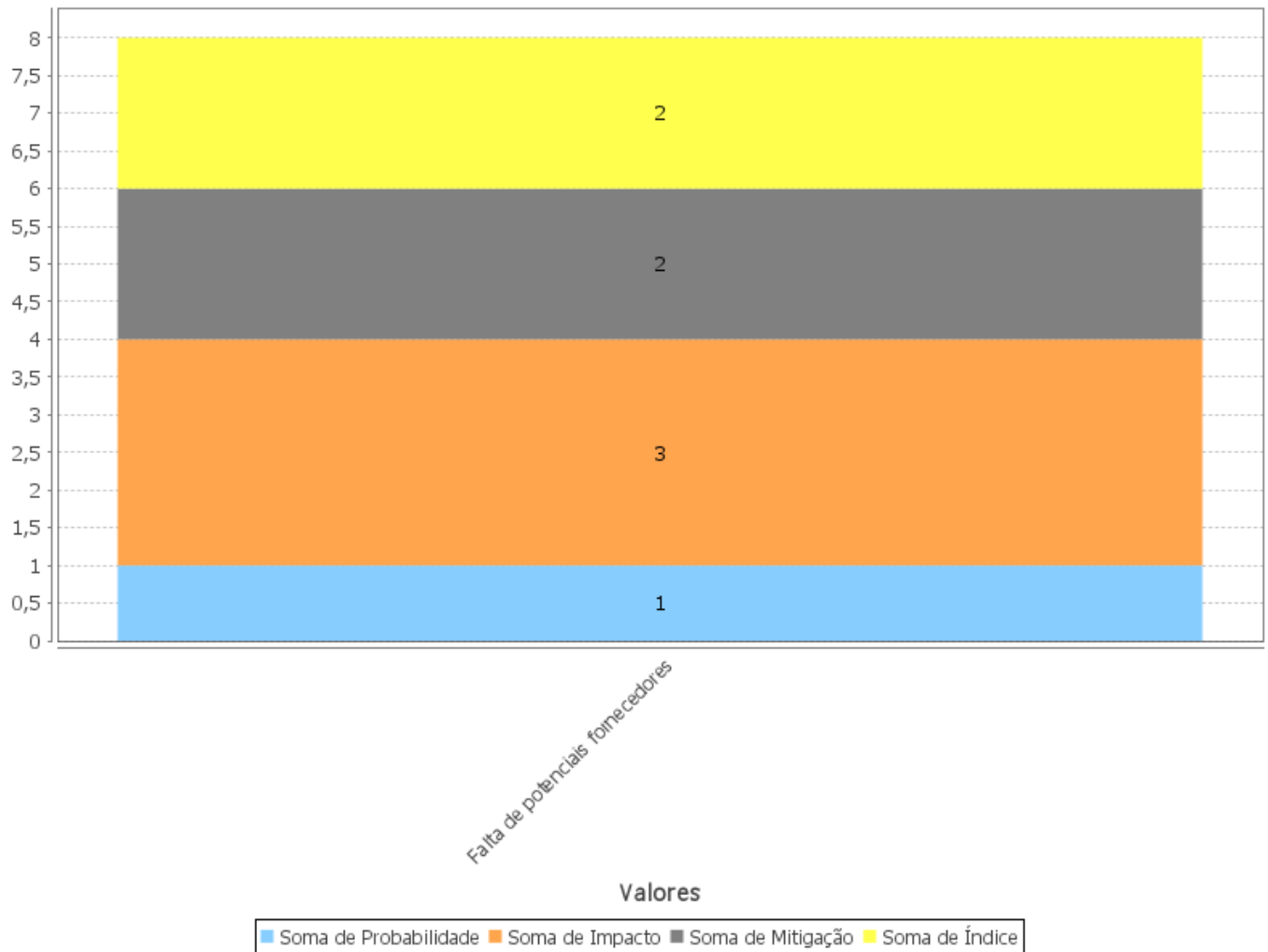
Impacto estimado: 3 - alto

Possibilidade de mitigação: 2 - alta

Índice do risco: 2 - médio

Soluções: Solicitar materiais/serviços amplamente disponíveis no mercado ; Consulta aos fornecedores na linha de fornecimento do objeto pretendido

ANEXO GRÁFICO DE ANÁLISE DE RISCO PRELIMINAR





USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código DZNG-A2E5-ASZB-CXEP no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/DZNG-A2E5-ASZB-CXEP>

José Tavares Correia de Lira

Nº USP: 1094835

Data: 09/10/2024 18:17



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

DEMANDA DE COMPRA Nº 282895/2024

Contemplar os requisitos do inciso XXIII, art. 6º, Lei nº 14.133/2021.

Observação -

Anexo: Vide anexo para "Termo de Referência Preliminar".

Projetos

Contemplar os requisitos do inciso XXIV, XXV e XXVI, art. 6º, Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

Projeto: Não se aplica

Observações: Não há necessidade.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**Processo SEI nº 154.NNNNNNN/AAAA-NN**

Constitui o objeto desta Contratação Direta a contratação de **SERVIÇO DE BUFFET**, a ser realizado no dia **17 de outubro de 2024**, das **9:30h às 12:30h**, para o atendimento de **150 pessoas**, conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	CATSERV
1	Serviço de Buffet	1	1	12807

Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

1. ESCOPO DO OBJETO**1.1. DESCRIÇÃO BÁSICA**

Consiste o escopo desta contratação, embora sejam permitidas sugestões outras de cardápios para 150 pessoas a serem avaliadas pela Diretoria, o seguinte:

- 1.1.1.** Fornecimento de alimentos e bebidas suficientes para um total de 150 pessoas, sendo:
 - 1.1.1.1.** 175 unidades de salgado vegetariano;
 - 1.1.1.2.** 175 unidades de lanche pão integral;
 - 1.1.1.3.** 175 unidades de lanche de peito de peru;
 - 1.1.1.4.** 175 unidades de mini pão de batata com recheio de frango;
 - 1.1.1.5.** 175 unidades de mini pão de batata com recheio de ricota;
 - 1.1.1.6.** 175 unidades de lanche tipo hambúrguer;
 - 1.1.1.7.** 300 porções divididas igualmente entre:
 - 1.1.1.7.1.** Torta de peito de peru;
 - 1.1.1.7.2.** Torta de quatro queijos;
 - 1.1.1.8.** 52,5L de suco divididos igualmente entre:
 - 1.1.1.8.1.** Suco de uva;
 - 1.1.1.8.2.** Suco de caju;
 - 1.1.1.8.3.** Suco de laranja;
 - 1.1.1.9.** 30L de água mineral;
 - 1.1.1.10.** 2 unidades de saco de gelo (10kg cada);
- 1.1.2.** Fornecimento de equipamentos em bom estado de conservação para a disposição das comidas e bebidas;

- 1.1.3. Fornecimento de materiais, tais como copos, pratos, talheres e guardanapos descartáveis biodegradáveis ou com a menor pegada ecológica possível para manuseio dos alimentos e bebidas para atendimento de 150 pessoas;
- 1.1.4. Serviço de garçonomia com equipe qualificada e suficiente para atendimento de 150 pessoas;

1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:

- 1.2.1. Atuar ativamente pelo emprego racional dos recursos financeiros, técnicos e materiais da CONTRATANTE, evitando com isto necessidades de correções, retrabalhos ou situações que possam ensejar a cobrança de valores adicionais, inclusive durante a Disputa Eletrônica.
- 1.2.2. Fornecer mão de obra **especializada e capacitada (inclusive com comprovação de treinamentos e certificações) nas atividades descritas no Item 1.1. deste Anexo**, possuindo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletivos (EPCs) para o seu adequado desempenho.
 - 1.2.2.1. À CONTRATADA caberá o fornecimento dos EPIs e EPCs a seus empregados, bem como garantir seu adequado uso durante todo o trabalho, em pleno respeito às normas brasileiras e internacionais (se for o caso) acerca do assunto;
 - 1.2.2.2. Para liberação de acesso às dependências da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá informar previamente à execução dos trabalhos.
- 1.2.3. Fornecer ferramentas e materiais de qualidade necessários para a completa execução de todas as atividades contratadas, de acordo com cronograma do CONTRATANTE;
- 1.2.4. Ser inteiramente responsável por toda a logística/execução que envolve a execução das tarefas;
- 1.2.5. Atender todas as demandas específicas do CONTRATANTE concernentes à realização das atividades contratadas;
- 1.2.6. Visitar previamente o local de execução dos serviços;
- 1.2.7. Consultar toda a documentação da CONTRATANTE referente ao trabalho a realizar;
- 1.2.8. Trabalhar no dia **17 de outubro de 2024, quinta-feira**, no período das **9:30h às 12:30h**, devidamente uniformizados e identificados com uniforme (se cabível) e crachá;
- 1.2.9. Observar o prazo de validade dos alimentos que serão oferecidos;
- 1.2.10. Optar pelo modo mais atual, sustentável e efetivo de armazenamento dos alimentos e bebidas até sua distribuição;
- 1.2.11. Especificar qual o plano de descarte da quantidade de alimentos e bebidas restantes, caso ocorra;
- 1.2.12. Manter o espaço de trabalho limpo e organizado.
- 1.2.13. Quanto ao corpo de profissionais da CONTRATADA:

- 1.2.13.1.** Deverá ser destacado, dentro da equipe (independentemente da quantidade de profissionais) um coordenador, que deverá ser o interlocutor entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 1.2.13.2.** Deverão atender as normas de segurança de trabalho, incluindo trabalhos em altura;
- 1.2.13.3.** Deverão atender às normas de segurança e conservação do MAC-USP.
- 1.2.14.** Todos os pagamentos, taxas, impostos, multas, encargos sociais, indenizações, seguros e demais encargos que incidam, ou venham a incidir sobre o pessoal dela, serão de total e exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

1.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.3.1.** Por ocasião da emissão da Nota de Empenho, será agendada pela CONTRATANTE uma reunião de início de trabalho, PRESENCIAL ou ONLINE, destinada a discutir e sanar dúvidas referentes ao disposto neste Termo de Referência, bem como dimensionar os materiais e a mão de obra necessários à realização dos trabalhos.
 - 1.3.1.1.** Caso a reunião seja realizada em modo PRESENCIAL, o endereço para sua realização é a sede do Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo, cita à Avenida Pedro Álvares Cabral, nº 1301, CEP 04094-050, São Paulo (SP).
- 1.3.2.** Para a realização desta reunião, a CONTRATANTE deve:
 - 1.3.2.1.** Fornecer previamente à CONTRATADA toda a documentação referente aos trabalhos a serem realizados;
 - 1.3.2.2.** Indicar 02 (Dois) funcionários seus para atuarem como interlocutores entre as partes;
 - 1.3.2.3.** Prover acesso à CONTRATADA ao local onde os trabalhos devem ser realizados para inspeção, seja durante a reunião ou em nova data, acertada entre as partes;
 - 1.3.2.4.** Acordar com a CONTRATADA o cronograma de trabalho e o prazo para a execução das atividades;
 - 1.3.2.5.** Lavrar Ata de Reunião, em forma natodigital, que deve ser encaminhado à Seção de Compras do MAC-USP para, a emissão da Notificação de Fornecimento à CONTRATADA.
- 1.3.3.** Para a realização desta reunião, a CONTRATADA deve:
 - 1.3.3.1.** Acordar com a CONTRATANTE o cronograma de trabalho e o prazo para a execução das atividades;
 - 1.3.3.2.** Acessar os locais de realização das atividades para avaliação das condições de trabalho;

- 1.3.3.3.** Participar da escritura da Ata de Reunião e dela dar ciência, por meio da assinatura ELETRÔNICA de seu representante legal.
- 1.3.4.** Todos os materiais empregados nos trabalhos deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações apresentadas pela CONTRATANTE.
- 1.3.5.** Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras (ABNT).
- 1.3.6.** As partes conjuntamente serão responsáveis pelo dimensionamento das soluções técnicas necessárias para a realização dos trabalhos, considerando o seu detalhamento.
- 1.3.7.** As áreas e demais medidas constantes deste Termo de Referência serão fornecidas a título de informação, servindo de base para a execução dos trabalhos, devendo a CONTRATADA, por ocasião da reunião de início de trabalho ou imediatamente após surgir uma dúvida, confirmar o modo correto de proceder, por meio dos interlocutores indicados pela CONTRATANTE, à luz do **Item 1.3.2.2.**
- 1.3.8.** Em caso de dúvidas nas especificações apresentadas, ou na eventualidade de algum material sair de linha durante o desenvolvimento do projeto, ou ainda caso se faça opção pelo uso de algum material equivalente ao inicialmente acordado, deve-se consultar previamente a CONTRATANTE para maiores esclarecimentos.
- 1.3.9.** Não poderá a empresa contratada, em hipótese alguma, alegar desconhecimento das cláusulas e condições estabelecidas nestas especificações e nos termos discutidos na reunião de início de trabalho, bem como do projeto (se houver) e seus detalhes e exigências.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) dia útil**, contado da data de assinatura do Contrato, ou do prazo estipulado na Notificação de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

- 2.3.** O **CONTRATADO** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, disponível para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação encontram-se previstos na descrição do objeto, conforme **Item 1** deste Anexo.

Garantia da contratação

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

5.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. As condições de execução devem ser cumpridas à luz do que dispõe o **Item 1** deste Anexo.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Avenida Pedro Álvares Cabral, 1301, CEP 04094-050, Ibirapuera, São Paulo (SP).**

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **no dia 17 de outubro de 2024, das 9:30 horas às 12:30 horas.**

6.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4.** A Universidade de São Paulo poderá convocar representante do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5.** Após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante do CONTRATADO para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do CONTRATADO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 7.6.** O CONTRATADO designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.7.** O CONTRATADO deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto de **no dia 17 de outubro de 2024, das 9:30 horas às 12:30 horas**.
- 7.8.** O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto o CONTRATADO, hipótese em que o CONTRATADO designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 7.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 7.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
- 7.11.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 7.12.** O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pelo CONTRATADO (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

- 7.13.** O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).
- 7.14.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 7.15.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

- 7.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
- 7.17.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
- 7.18.** Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

- 7.19.** O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).
- 7.20.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).
- 7.21.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

- 7.22.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).
- 7.23.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).
- 7.24.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios indicados neste item para aferição da qualidade da prestação de serviços, sempre levando-se em conta o quantitativo contratado e seus respectivos preços unitários, nos termos do item 1, para fins de glosa.
- 8.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:
- 8.1.1.1.** Não produzir os resultados acordados;
 - 8.1.1.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.1.1.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 8.2.** Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **01 (um) dia útil**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 8.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.4.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 8.5.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

- 8.6.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao CONTRATADO, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.7.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.7.2.** O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.7.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.7.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.7.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.8.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.9.** Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.9.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).
- 8.9.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o

pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

8.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.9.4. Comunicar o CONTRATADO para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

8.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

8.15. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo não inferior a **28 (vinte e oito) dias**, contados do dia seguinte ao recebimento provisório do serviço, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023 e da Portaria GR. nº 8249/2023.

8.17.1. São condições para a liberação do pagamento:

- a) O recebimento definitivo do objeto;
- b) A entrega da documentação fiscal completa;
- c) A não existência de registro do CONTRATADO no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pelo CONTRATANTE, nos termos do artigo 6º, inciso II e parágrafo 1º da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008.

8.18. Havendo atraso no pagamento por razões não imputáveis ao CONTRATADO, o valor devido será atualizado pelo IPC-FIPE na forma da legislação aplicável, calculado *pro rata temporis* em relação ao atraso verificado.

8.18.1. Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas em contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade ou a terceiros.

8.18.2. O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pela empresa contratada.

8.19. 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.

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

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

8.22. Caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto contratado, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades cabíveis.

Forma de pagamento

8.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do CONTRATADO no Banco do Brasil S/A, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

8.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.24.1. O CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

8.24.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.25. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

- 9.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea “d” do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- 9.12. Observadas as disposições do art. 18 do Decreto Estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024, e considerando que o objeto desta contratação se encontra enquadrado no Inciso I, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- 9.12.1. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa), do domicílio ou sede do fornecedor;

- 9.12.1.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.12.1.2.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT) ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.12.1.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.12.1.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Qualificação Técnica

- 9.13.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 9.14.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.15.** Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 9.15.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
 - 9.15.1.1.** Competência no fornecimento de alimentos e bebidas para cerimônias comerciais com até **150 pessoas**;
 - 9.15.1.2.** Competência no fornecimento de serviço de garçonaria para cerimônias comerciais com até **150 pessoas**;
 - 9.15.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.15.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.15.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade:**
- II. Fonte de Recursos:**
- III. Programa de Trabalho:**
- IV. Elemento de Despesa:**
- V. Plano Interno:**

11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

MAC, na data da assinatura digital.



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código IQ3H-HJ1I-6LFQ-SNUF no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/IQ3H-HJ1I-6LFQ-SNUF>

José Tavares Correia de Lira

Nº USP: 1094835

Data: 09/10/2024 18:16