

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90015/2026

CONTRATANTE (UASG) 102158 - FZEA

OBJETO

- AQUISIÇÃO DE ARTIGOS E EQUIPAMENTOS DE COPA E COZINHA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

- R\$ 2.783,50

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- Dia: 15/07/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

- 09h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

- ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

- NÃO

Link: <http://www.usp.br/licitacoes>



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – FZEA/USP

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
8. DOS RECURSOS.....	16
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – FZEA/USP

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos/USP

Processo SEI nº 154.00009812/2026-22

Torna-se público que a Universidade de São Paulo, por meio da **Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos/ UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **fornecimento** de **ARTIGOS E EQUIPAMENTOS DE COPA E COZINHA** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **GRUPOS/LOTES**, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos/lotos forem de seu interesse. Os licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo/ lote disputado.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados, para efeitos de habilitação prevista na [Instrução Normativa nº 03/2018](#), mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para o **GRUPO (1)** a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto no § 2º do artigo 14 da Lei federal nº 14.133/2021.

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto no § 2º do artigo 14 da Lei federal nº 14.133/2021.

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante.

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.8. O impedimento de que trata o subitem **2.7.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens **2.7.2** e **2.7.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea.

2.12. A vedação de que trata o item **2.7.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens **7.1.1** e **7.12.1** deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#).

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 3.6.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 3.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens **3.4** ou **3.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1.** valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.12.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor total do item e do grupo.

4.1.2. Marca.

4.1.3. Fabricante, quando aplicável.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

4.7.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita no subitem anterior deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

4.7.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o subitem anterior, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item anterior.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total** do grupo

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,50% do Valor Total**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 5.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar no sistema.
- 5.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.18.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

5.19.2.2. empresas brasileiras.

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes, para um mesmo item, em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido pela Administração.

5.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.4. O resultado da negociação, se houver, será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, observando, inclusive, as disposições do item **7.12.** do edital.

5.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF.

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.4. Cadastro 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).

6.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>).

6.1.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

6.1.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

6.2. A consulta ao cadastro especificado no subitem **7.1.4.** será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **2.5.1** e **3.6** deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a melhor proposta que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis.

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta de preços; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 6.12.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.13.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.15.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.17.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados. Essa exigência abrange não apenas os documentos especificamente mencionados neste Edital e no termo de Referência, mas se estende a toda a documentação pertinente. No caso de documentos nato-digitais, a apresentação seguirá as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e a eficiência na gestão documental.
- 7.4.1.** Os documentos digitalizados serão considerados cópias simples, sendo que a apresentação de seus originais só será necessária quando a lei expressamente exigir, em conformidade com o processo administrativo em meio eletrônico ([§ 3º, art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 2018](#)).

- 7.4.2.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ([§ 1º, art. 4º da Instrução Normativa nº 3, de 2018](#)).
- 7.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.7.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9.** Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.10.** A habilitação será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.10.2.** Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.10.3.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, no caso de centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.10.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

- 7.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **SICAF** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.13.** A verificação no **SICAF** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.14.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 7.15.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **7.12.1**.
- 7.17.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
- 7.18.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.19.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.20.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos.**

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.sp.gov.br/> ou mediante **solicitação formal via e-mail: licitacoes.fzea@usp.br.**

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Observadas as disposições da [Resolução USP nº 8548/2023](#), que integra este Edital, e cuja íntegra encontra-se disponível no seguinte endereço: <http://www.leginf.usp.br>, comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa, praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), em especial:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra.

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

9.1.5. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

9.1.6.4. apresentar declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal e da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da extinção do instrumento contratual:

9.2.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.2. Multa calculada em percentual de 2% a 30% sobre o valor respectivo indicado nos artigos 4º, 8º e 9º, da Resolução USP nº 8548/2023, conforme o caso, observadas as demais disposições da mencionada normativa.

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes

federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial, observadas as disposições do art. 26, alínea “b” – [Resolução USP nº 8548/2023](#).

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa ([art. 156, §7º](#)).

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#)).

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 12.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem **9.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ([art. 156, §9º](#)).

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **licitações.fzea@usp.br**.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – FZEA/USP

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.usp.br/licitacoes.

11.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do certame, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.12.2. ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial

11.12.3. ANEXO III - Orientações sobre a retenção de imposto de renda

Pirassununga, 02 de julho de 2026.

PROF. DR. ARLINDO SARAN NETO
VICE DIRETOR EM EXERCÍCIO DE UNIDADE DE ENSINO
FZEA/USP

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – FZEA/USP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - FORNECIMENTO - PREGÃO

Processo SEI nº 154.00009812/2026-22

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **ARTIGOS E EQUIPAMENTOS DE COPA E COZINHA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. 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.**

1.2. GRUPO 1, itens 01 ao 16.

ITEM	COMPRAS GOV.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDE	UNID. COMPRA	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
01	393527	COPO UNIDADE DE COMPRA: JOGO 6 UNIDADE - MATERIA PRIMA: DE VIDRO -CAPACIDADE: MINIMA PARA 200ML - DIAMETRO: MINIMO DE 70MM - ALTURA: MINIMA DE 10,5CM - FINALIDADE: PARA SUCO OU AGUA - COR: INCOLOR	2	Caixa 6 unid.	27,80	55,60
02	347571	COPO UNIDADE DE COMPRA: CAIXA 6 UNIDADE - MATERIA PRIMA: DE VIDRO -CAPACIDADE: MINIMA PARA 400 ML - DIAMETRO: MINIMO DE 70 MM - ALTURA: MINIMA DE 140 MM - FINALIDADE: PARA SUCO, AGUA - COR: INCOLOR	2	Caixa 6 unid.	48,55	97,10
03	294447	FAQUEIRO - MATERIA PRIMA: EM ACO INOX - QUANTIDADE DE PECAS: COM 24 PECAS - COMPOSICAO: COMPOSTO DE 6 FACAS, 6 GARFOS MESA, 6 COLHERES MESA, 6 COLHERES CHA - ACABAMENTO: CABOS INOX	1	Caixa 24 unid.	76,31	76,31
04	343360	ESCORREDOR DE COZINHA - MATERIA PRIMA: DE ACO INOX - DIMENSOES: MEDINDO NO MINIMO (40X30X26)CM (CXAXL) - COMPARTIMENTO: PARA ESCORRER TRAVESSAS, PRATOS, COPOS E TALHERES - BASE: COM BASE FIXA, E PES DE BORRACHA - COR: CROMADO	1	Unid.	134,19	134,16
05	218908	BANDEJA - MATERIA PRIMA: DE ACO INOX - DIMENSAO: MEDINDO NO MÍNIMO (49X33)CM C X L - FORMATO: RETANGULAR - DETALHE: ACABABAMENTO EM BRILHO	2	Unid.	104,60	209,20
06	249875	XÍCARA MATERIA PRIMA: DE PORCELANA - CAPACIDADE: MINIMA DE 65 ML - DIAMETRO DA XICARA: DIAMETRO MINIMO DA XICARA 45 MM	2	Dúzia	251,31	502,62

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – FZEA/USP

		- DIAMETRO DO PIRES: DIAMETRO MINIMO DO PIRES 105 MM - ALTURA: MINIMA DA XICARA DE 55 MM - FINALIDADE: PARA CAFE - COR: NA COR BRANCA				
07	220126	XÍCARA - MATERIA PRIMA: DE PORCELANA - CAPACIDADE: MINIMA DE 200ML - DIAMETRO DA XICARA: MINIMO 83MM - DIAMETRO DO PIRES: MINIMO 140MM - ALTURA: MINIMA DE 60MM - FINALIDADE: PARA CHA - COR: NA COR BRANCA	2	Dúzia	284,01	568,02
08	222373	PRATO DIAMETRO: MINIMO DE 235 MM - ALTURA: MINIMA DE 19 MM - TIPO: TIPO RASO - COR: INCOLOR (TRANSPARENTE) - DETALHE: DE VIDRO TEMPERADO RESISTENTE A CHOQUES TERMICOS E MECANICO	2	Dúzia	80,41	160,82
09	356505	JARRA MATERIA PRIMA: DE VIDRO, RESISTENTE - CAPACIDADE: MINIMA PARA 1,5 LITROS - DIAMETRO: MINIMO DE 8 CM - ALTURA: MINIMA DE 21 CM - TAMPA: COM TAMPA E COM ALÇA	2	Unid.	59,60	119,20
10	333188	CHALEIRA MATERIA PRIMA: DE AÇO INOX TRADICIONAL COM CABO EM POLIPROPILENO - CAPACIDADE: MINIMA PARA 2 LITROS - MEDINDO 15CM DE ALT./19CM LARG./ 20 CM DE PROFUND.	2	Unid.	141,48	282,96
11	636536	TOALHA DE MESA TIPO DE MATERIAL: EM TECIDO JACQUARD IMPERMEAVEL - COMPOSICAO: COMPOSTO DE 60% ALGODAO E 40% POLIESTER - GRAMATURA: PESANDO 170G/M2 - MEDIDA: MEDINDO (L X C) (160X320) CM - FORMATO: FORMATO RETANGULAR - COR: NA COR BRANCA - LISA OU ESTAMPADA: ESTAMPADA - COSTURA: COM BARRA NOS 04 LADOS	4	Unid.	32,15	128,60
12	294229	TOALHA DE BANDEJA TIPO DE MATERIAL: PARA USO EM BANDEJA - COMPOSICAO: COMPOSTO DE 100% ALGODAO - MEDIDA: MEDINDO (L X C) (30 X 40) CM (TOLERANCIA +/-15%) - FORMATO: RETANGULAR - COR: NA COR BRANCA	4	Unid.	25,05	100,20
13	219008	FACA MATERIA PRIMA DA LAMINA: EM ACO INOX - DIMENSAO: MEDINDO NO MINIMO 07 - ESPESSURA: MINIMA DE 2,0MM - MATERIA PRIMA DO CABO: CABO EM POLIPROPILENO - COR DO CABO: NA COR PRETA	2	Unid.	20,16	40,32

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – FZEA/USP

14	620625	PORTA DETERGENTE - MATERIA PRIMA: EM POLIPROPILENO (PP) - FORMATO: FORMATO RETANGULAR - DIMENSOES: MEDINDO 20 X 10 X 10,5 CM (AXLXP) - DIVISOES: DOIS COMPARTIMENTOS: 1 PARA DETERGENTE E OUTRO PARA BUCHA - INSTALACAO: DE PIA, SEM FIXACAO - ITENS INCLUSOS: COM TAMPA	2	Unid.	32,84	65,68
15	625997	PORTA GUARDANAPO - MATERIA PRIMA: DE ACO INOX - FINALIDADE: PARA REFEITORIO - TIPO: COM 01 COMPARTIMENTO - FORMATO: NO FORMATO CONCAVO, MEDINDO (COMP.120XALT.85XLARG.30MM, COM ESPESSURA MINIMA DE 0,6MM - CAPACIDADE: MINIMA PARA 30 GUARDANAPOS	2	Unid.	43,13	86,26
16	636715	CAIXA ORGANIZADORA - MATERIA PRIMA: EM POLIPROPILENO (PP) - DIMENSAO: MEDINDO APROXIMADAMENTE (+/- 10%) (58X40X34)CM (CXLXA) - ACESSORIOS: COM TAMPA - ACESSORIOS I: FECHAMENTO COM TRAVA - COR: NA COR TOTAL PRETO (CAIXA E TAMPA) - CAPACIDADE: 56 LITROS	2	Unid.	78,21	156,42

Com a aquisição dos materiais, espera-se:

- Estruturação adequada da copa da nova área da biblioteca
- Apoio eficiente às atividades internas e atendimento
- Melhoria nas condições de organização, higiene e uso
- Disponibilização de utensílios adequados ao ambiente institucional

PRAZOS E GARANTIA

- O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, em remessa única.

- O prazo de garantia é de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega do material.

- Os equipamentos deverão ser entregues devidamente embalados, acompanhados de nota fiscal e manual do fabricante.

- Em caso de defeitos ou inconformidades, o fornecedor deverá realizar a substituição do produto no prazo estabelecido pela administração.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

1.5. 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.

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

1.7. A empresa contratada é responsável pela entrega e descarregamento no local de armazenamento dos materiais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I.ID PCA no PNCP: **63025530000104-0-000089/2026**;

II.Data de publicação no PNCP: **14/11/2025**;

III.Id do item no PCA: **DFD Nº 45/2025**;

IV.Classe/Grupo: **7350**;

V.Identificador da Futura Contratação: **102158-459/2026**.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. É de suma importância que os materiais tenham especificações ambientais sustentáveis em suas características com o intuito de minimizar possíveis impactos ambientais.

4.1.2. As embalagens devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reciclagem, e deverão ser descartadas pela coleta seletiva, sendo as embalagens recicladas posteriormente. Luvas, e outros materiais descartáveis deverão ser descartados em sacos apropriados (vide item 08 dessa compra, sacos para lixo hospitalar), e coletados para destinação correta pela coleta de resíduos hospitalares.

4.1.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

Garantia da contratação

4.2. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias corridos**, contados do(a) data de assinatura do contrato/termo de início dos **fornecimentos**, montadas e em remessa única.

- Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Biblioteca da Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos.

Endereço: Av. Duque de Caxias Norte, 225 - Jd Elite. Campus da USP - Pirassununga – SP.

Contato para entrega: Marcelo Roberto Dozena - **E-mail:** dozena@usp.br - **Telefone:** (19) 3565-4123.

Expediente: Segunda a Sexta das 07:30 as 16:30 (intervalo de almoço 11:00h/12:30h).

Gestor e fiscal técnico: Marcelo Roberto Dozena

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.3. A CONTRATADA deverá oferecer serviços de assistência técnica permanente e gratuita durante a vigência da "garantia de fabricação", contada a partir do recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

5.4. A CONTRATADA deverá prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, assistência técnica de acordo com recomendações do fabricante, a vigorar durante a garantia.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. A Universidade de São Paulo poderá convocar representante do **CONTRATADO** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe 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.

Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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](#)).

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#)).

6.9. 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](#)).

6.10. 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](#)).

6.11. 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).

6.12. 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

6.13. 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](#)).

6.14. 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](#)).

6.15. 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 federal nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.16. 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](#)).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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](#)).

6.18. 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](#)).

6.19. 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](#)).

6.20. 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](#)).

6.21. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da notificação do **CONTRATADO**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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/Fatura relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) 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.

7.9. 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**;

7.10. 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.

7.11. 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

7.12. O pagamento será efetuado no prazo não inferior a **28 (vinte e oito)** dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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](#).

7.12.1. 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.

7.13. Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados pela Universidade de São Paulo, por razões não imputáveis ao **CONTRATADO**, o valor devido será atualizado monetariamente pelo **IPC-FIPE** na forma da legislação aplicável, calculado pro rata

temporis em relação ao atraso verificado, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa ao atraso imotivado.

7.13.1. 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.

7.13.2. O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pelo **CONTRATADO**.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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

7.18. 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.

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

7.19.1. 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.

7.19.2. 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.

7.20. 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.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **integral**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.9.1. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF válido, Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP ativa, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA, nos termos do artigo 2º, § 3º, do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.

8.12. Produtor Rural pessoa física: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 (artigos 15 a 17 e 146).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso.

8.15. 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.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

8.17. 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.

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.19. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)**, em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens e/ou **Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários)** no caso de serviços, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#) c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)), ou de sociedade simples.

8.23. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.23.1. Caso o fornecedor 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.

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de capacidade operacional para execução de fornecimento 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.

8.24.1. 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):

8.24.1.1. Fornecimento do objeto.

8.24.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante.

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

8.24.4. 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.

Outras comprovações

8.25. Todos os documentos necessários para habilitação devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados. Essa exigência abrange não apenas os documentos especificamente mencionados neste TR/contrato, mas se estende a toda a documentação pertinente. No caso de documentos nato-digitais, a apresentação seguirá as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e a eficiência na gestão documental.

8.25.1. Os documentos digitalizados serão considerados cópias simples, sendo que a apresentação de seus originais só será necessária quando a lei expressamente exigir, em conformidade com o processo administrativo em meio eletrônico (§ 3º, art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

8.25.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital (§ 1º, art. 4º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.783,50** (Dois mil, setecentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos).

9.1. conforme custo unitário apostado na **tabela acima**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

I.Gestão/Unidade: **102158 - Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos;**

II.Fonte de Recursos: **Receita;**

III.Programa de Trabalho: **364 – Ensino Superior;**

IV.Elemento de Despesa: **339030 – Material de Consumo;**

V.Plano Interno.

Pirassununga, 23 de abril de 2026.

Marcelo Roberto Dozena



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DEMANDA DE COMPRA Nº 152855/2026

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, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A Biblioteca da Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos (FZEA) da Universidade de São Paulo (USP) é um centro vital para a comunidade acadêmica, promovendo periodicamente eventos institucionais, reuniões técnicas, seminários, workshops e atividades de recepção acadêmica e cultural. Tais atividades são essenciais para a disseminação do conhecimento, a integração comunitária e o fortalecimento da imagem institucional da Universidade. Atualmente, com a recente inauguração do novo prédio da biblioteca, observa-se uma lacuna crítica na infraestrutura de apoio para os serviços de copa e recepção, especificamente a ausência de utensílios adequados como (copo, talher, escomedor de louça, bandeja, xícara, prato, jarra, leiteira, toalha de mesa e de bandeja, faca, porta detergente, porta guardanapo e caixa organizadora).

Essa carência compromete diretamente a qualidade do atendimento prestado a servidores, discentes, docentes e convidados, impactando negativamente a experiência dos participantes e limitando a capacidade da instituição de promover uma imagem de excelência e hospitalidade. A falta de utensílios apropriados não apenas dificulta a organização e a eficiência dos eventos, mas também pode gerar percepções desfavoráveis sobre a capacidade de acolhimento da Universidade. A aquisição desses itens visa resolver esse problema, garantindo o suporte material necessário para a realização digna e eficiente das atividades, o que se alinha diretamente ao interesse público de assegurar melhores condições de hospitalidade, organização e eficiência em eventos acadêmicos e administrativos, fortalecendo a integração comunitária e o cumprimento da função social da Universidade como instituição de ensino, pesquisa e extensão.

II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, em todas as suas dimensões, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

A contratação visa a aquisição de utensílios de copa que atendam aos seguintes requisitos técnicos e administrativos, com a incorporação de critérios de sustentabilidade:

2.1. Requisitos Técnicos:

* **Material:** Os utensílios deverão ser fabricados em materiais de alta durabilidade, preferencialmente vidro, porcelana e aço inoxidável (inox), para garantir resistência ao uso contínuo, facilidade de higienização e longevidade. Materiais plásticos serão aceitos apenas para itens específicos onde sua funcionalidade seja superior ou não haja alternativa viável com as características desejadas.

* **Design:** Os itens devem apresentar design funcional, ergonômico e esteticamente adequado ao ambiente institucional, contribuindo para a imagem de profissionalismo e organização.

* **Segurança:** Todos os produtos devem ser atóxicos, livres de substâncias nocivas e seguros para contato com alimentos e bebidas. Copos, pratos e xícaras de vidro ou porcelana devem possuir resistência a choques térmicos moderados.

* **Capacidade/Dimensões:** As capacidades e dimensões dos utensílios devem ser compatíveis com o uso previsto em eventos e reuniões, conforme detalhado no Item 3.

* **Qualidade:** Os produtos devem possuir acabamento impecável, sem rebarbas, trincas ou imperfeições que comprometam sua funcionalidade, segurança ou estética.

* **Embalagem:** Os itens devem ser entregues em embalagens que garantam sua integridade durante o transporte e armazenamento inicial, preferencialmente recicláveis.

2.2. Requisitos de Sustentabilidade:

* **Durabilidade:** Priorização de produtos com alta durabilidade e vida útil prolongada, visando reduzir a frequência de novas aquisições e, consequentemente, a geração de resíduos.

* **Material Reciclável:** Preferência por utensílios fabricados com materiais recicláveis (vidro, aço inox, porcelana) e que possam ser encaminhados para reciclagem ao final de sua vida útil.

2.3. Requisitos Administrativos e Logísticos:

* **Responsável pelo Recebimento:** Marcelo Roberto Dozena

* **Local de Entrega:** BIBLIOTECA CENTRAL DA FZEA-USP - Avenida Duque de Caxias Norte, 225 - Pirassununga, SP - CEP: 13.635-900. Campus da USP

* **Horário de Expediente para Entrega:** Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00

* **Gestor do Contrato:** Marcelo Roberto Dozena

* **Fiscal do Contrato:** Marcelo Roberto Dozena

* **Garantia/Validade:** Mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e vícios ocultos, a contar da data de recebimento definitivo dos produtos.

* **Prazo de Entrega:** Máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da emissão da Ordem de Fornecedor.

III - Levantamento de mercado, consistente na análise das alternativas possíveis, e justificativas técnica e econômica da escolha da solução a contratar.

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções mais adequadas para atender as necessidades da Biblioteca da FZEA, considerando a qualidade, durabilidade, funcionalidade e o custo-benefício.

A escolha dos itens e justificativas conforme listados no Item 5 deste ETP, foi pautada na busca por um equilíbrio entre durabilidade, facilidade de manutenção, adequação ao uso institucional e alinhamento com os princípios de sustentabilidade. Foram consideradas alternativas como utensílios de plástico ou acrílico, porém, para a maioria dos itens, optou-se por materiais mais nobres e duradouros, como vidro, porcelana e aço inoxidável, devido à sua maior resistência, higiene, estética superior e menor impacto ambiental a longo prazo.

A escolha por esses materiais e quantidades visa atender de forma completa e duradoura as necessidades da Biblioteca, evitando aquisições frequentes e desnecessárias, o que se traduz em economia a longo prazo e menor impacto ambiental. Vide anexo para o elemento III.

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

A solução proposta consiste na aquisição de um conjunto completo e padronizado de utensílios de copa, conforme detalhado no Item 5, projetado para equipar adequadamente a copa do novo prédio da Biblioteca da FZEA-USP. Este conjunto foi concebido para suportar a demanda de eventos institucionais, reuniões técnicas e atividades de recepção acadêmica e cultural, garantindo um serviço de copa funcional, higiênico e esteticamente apropriado.

A solução abrange desde itens básicos para servir bebidas e alimentos (copos, xícaras, pratos, talheres) até acessórios de apoio (bandejas, jarras, escorredor, toalhas, porta-detergente, porta-guardanapo e caixa organizadora), formando um ecossistema de copa completo. A padronização dos materiais (predominantemente vidro, porcelana e aço inoxidável) assegura a compatibilidade visual e funcional, além de otimizar os processos de higienização e armazenamento.

Manutenção e Assistência Técnica:

Considerando a natureza dos bens a serem adquiridos (utensílios de copa), as exigências de manutenção e assistência técnica são simplificadas:

* **Manutenção:** A manutenção primária dos utensílios consistirá na limpeza e higienização diária, utilizando produtos adequados para cada tipo de material (detergentes neutros, esponjas não abrasivas para vidro e porcelana, e escovas para inox). Será fundamental seguir as instruções de uso e conservação fornecidas pelos fabricantes para maximizar a vida útil dos produtos. A equipe responsável pela copa será orientada quanto aos procedimentos corretos de lavagem, secagem e armazenamento para evitar danos e prolongar a durabilidade dos itens.

* **Assistência Técnica:** Para utensílios como copos, pratos, xícaras e talheres, a assistência técnica no sentido tradicional (reparo) não é aplicável. Em caso de defeitos de fabricação ou vícios ocultos, a solução será a substituição do item pelo fornecedor, conforme a garantia estabelecida no Item 2. A Administração exigirá que o fornecedor garanta a reposição ou o reparo de itens defeituosos no menor tempo possível, sem ônus para a Universidade. Não há previsão de exigência de serviços de manutenção preventiva ou corretiva contínua para os bens objeto desta contratação.

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

As quantidades estimadas para a contratação foram determinadas com base na análise da demanda atual e futura da Biblioteca da FZEA para eventos institucionais, reuniões e recepções acadêmicas, considerando a capacidade média de público e a frequência das atividades. A estimativa busca garantir que haja um número suficiente de utensílios para atender simultaneamente a grupos de médio porte, com uma margem de segurança para perdas ou danos, sem gerar excesso de estoque.

Memória de Cálculo e Justificativa das Quantidades:

As quantidades de cada item foram estabelecidas considerando os seguintes parâmetros:

* **Eventos de Médio Porte:** A Biblioteca frequentemente sedia eventos e reuniões com a participação de 10 a 20 pessoas.

As quantidades foram dimensionadas para atender confortavelmente um grupo de até 12 pessoas simultaneamente, com itens de reposição ou para uso em diferentes estações de serviço.

* **Frequência de Uso:** Os utensílios serão utilizados periodicamente, mas não diariamente em sua totalidade. A durabilidade dos materiais escolhidos reduz a necessidade de reposição frequente.

* **Padronização:** A compra em conjuntos (jogos de copos, xícaras, talheres) facilita a padronização e a gestão do estoque.

Quantidades Detalhadas:

* **Item 1:** Jogo de copos de vidro, 200ml, 6 peças. (Quantidade: 2 jogo = 12 copos)

* **"Justificativa:"** Suficiente para servir um pequeno grupo, com a possibilidade de complementar com o Item 2.

* **Item 2:** Jogo de copos de vidro, 400ml, 6 peças. (Quantidade: 2 jogo = 12 copos)

- * "Justificativa:" Complementa o item 1, totalizando 24 copos para diferentes bebidas ou para grupos maiores.
- * Item 3: Jogo de talher inox, 24 peças. (Quantidade: 1 jogo = 24 peças)
- * "Justificativa:" Atende até 6 pessoas com conjunto completo (garfo, faca, colher de sopa, colher de chá), com peças de reposição.
- * Item 4: Escumador de cozinha, 1 unidade. (Quantidade: 1 unidade)
- * "Justificativa:" Item de apoio, uma unidade é suficiente para a área de copa.
- * Item 5: Bandeja, 49x33cm, 2 unidades. (Quantidade: 2 unidades)
- * "Justificativa:" Permite o transporte simultâneo de diferentes itens ou a utilização em duas estações de serviço.
- * Item 6: Jogos de xícaras porcelana para café, com pires, 12 peças. (Quantidade: 2 jogos = 24 xícaras com pires)
- * "Justificativa:" Atende a um grupo de até 24 pessoas para café.
- * Item 7: Jogos de xícaras porcelana para chá, com pires, 12 peças. (Quantidade: 2 jogos = 24 xícaras com pires)
- * "Justificativa:" Oferece a opção de chá para um grupo ou como complemento.
- * Item 8: Jogos de pratos rasos vidro para refeições, 12 peças. (Quantidade: 2 jogos = 24 pratos)
- * "Justificativa:" Permite servir lanches ou refeições leves para até 24 pessoas.
- * Item 9: Jarra de vidro para suco, 1,5L, 2 unidades. (Quantidade: 2 unidades)
- * "Justificativa:" Permite servir diferentes bebidas ou ter uma jarra de reposição.
- * Item 10: Lixeira inox, 2L, 2 unidades. (Quantidade: 2 unidades)
- * "Justificativa:" Permite servir leite quente e frio, ou ter uma para reposição.
- * Item 11: Toalhas para mesa retangular (4 lugares), 4 peças. (Quantidade: 4 peças)
- * "Justificativa:" Para cobrir duas mesas ou ter uma para reposição/troca.
- * Item 12: Toalha para bandeja retangular, 4 peças. (Quantidade: 4 peças)
- * "Justificativa:" Para as duas bandejas e reposição/troca
- * Item 13: Faca de cozinha para pão, 2 peças. (Quantidade: 2 peças)
- * "Justificativa:" Item específico, duas unidades são suficientes.
- * Item 14: Porta detergente, 2 peças. (Quantidade: 2 unidades)
- * "Justificativa:" Item de apoio, duas unidades são suficientes.
- * Item 15: Porta guardanapo, 2 unidades
- * "Justificativa:" Item necessário para garantir condições adequadas de uso, organização e higiene.
- * Item 16: Caixa Organizadora, 2 unidades
- * "Justificativa:" Ideal para armazenar utensílios e facilitar o transporte.

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes diretas que impactem a estimativa dessas quantidades, uma vez que se trata de uma aquisição de bens de capital para equipar uma nova estrutura. A economia de escala é buscada na aquisição de todos os itens em um único processo licitatório.

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.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada por meio de pesquisa de mercado, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 68.017/2023. Para tanto, foram consultados fornecedores especializados no segmento de utensílios de copa e cozinha, e em sistemas de registro de preços COMPRASGOV.

Para a formação do preço estimado, foram coletadas propostas de, no mínimo, três fornecedores distintos, garantindo a pluralidade e a competitividade da pesquisa. Os valores obtidos foram analisados criticamente, desconsiderando-se aqueles que se mostrassem manifestamente inexequíveis ou excessivamente onerosos, para se chegar a um preço médio ponderado ou ao menor preço válido, conforme a metodologia adotada pela Unidade.

DADOS DA PESQUISA DE PREÇOS:

- * Fornecedor 1: MAGAZINE LUIZA - Valor: R\$ 3.324,25
- * Fornecedor 2: CASAS BAHIA - Valor: R\$ 3.601,53
- * Fornecedor 3: AMAZON - Valor: R\$ 2.616,87
- * Fornecedor 4: COMPRASGOV - Valor: R\$ 1.714,53

Memória de Cálculo:

A memória de cálculo detalhada, incluindo os preços unitários referenciais de cada item, as propostas de cada fornecedor e a metodologia de cálculo do valor estimado, encontra-se devidamente formalizada nesse ETP. Para fins deste ETP, informa-se que o valor total estimado da contratação será obtido pela média aritmética dos valores válidos das propostas coletadas, ou pelo menor preço global que atenda a todos os requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos.

Documentos de Suporte:

Os documentos que dão suporte à estimativa de valor, como as propostas comerciais dos fornecedores consultados, serão anexados ao processo de contratação.

Valor Estimado da Contratação: R\$ 2.775,58

Considerando a pesquisa de mercado realizada e a metodologia aplicada, o valor estimado total da contratação é de R\$ 2.775,58.

* Espaço de Armazenamento: A Biblioteca deverá assegurar a existência de espaço físico adequado para o armazenamento dos novos utensílios, garantindo que seja limpo, seguro e organizado para evitar danos e facilitar a gestão do estoque.

A execução dessas providências preliminares é crucial para mitigar riscos, otimizar o processo de contratação e garantir que a aquisição dos utensílios atenda plenamente às expectativas da Administração e da comunidade universitária.

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.

A aquisição de utensílios de copa, embora não seja uma contratação de alto impacto ambiental direto, possui implicações que devem ser consideradas e mitigadas, alinhando-se aos princípios da sustentabilidade na Administração Pública.

12.1. Possíveis Impactos Ambientais:

* **Extração de Matérias-Primas:** A produção de vidro, porcelana e aço inoxidável demanda a extração de recursos naturais (minérios, areia, argila), o que pode gerar impactos locais e consumo de energia.

* **Processos de Fabricação:** A manufatura dos utensílios envolve o consumo de energia, água e a potencial geração de resíduos industriais e emissões atmosféricas.

* **Transporte:** O deslocamento dos produtos do fabricante até o local de entrega gera emissões de gases de efeito estufa.

* **Embalagens:** As embalagens utilizadas para proteger os produtos durante o transporte e armazenamento podem gerar resíduos sólidos.

* **Descarte ao Final da Vida Útil:** O descarte inadequado dos utensílios danificados ou obsoletos pode contribuir para o acúmulo de lixo e a contaminação do solo e da água.

12.2. Medidas Mitigadoras e Requisitos de Sustentabilidade:

Para minimizar esses impactos, serão adotadas as seguintes medidas e requisitos:

* **Priorização de Materiais Duráveis e Recicláveis:** A escolha de utensílios em vidro, porcelana e aço inoxidável já é uma medida mitigadora, pois são materiais com longa vida útil e alta capacidade de reciclagem, reduzindo a necessidade de novas aquisições e o volume de resíduos.

* **Requisitos de Qualidade e Durabilidade:** A exigência de padrões mínimos de qualidade e desempenho visa garantir a longevidade dos produtos, postergando seu descarte.

* **Embalagens Sustentáveis:** Será priorizada a aquisição de produtos com embalagens minimamente necessárias, fabricadas com materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, e que permitam fácil separação para reciclagem.

* **Logística Reversa para Desfazimento e Reciclagem:**

* **Utensílios:** Ao final da vida útil dos utensílios, a Administração implementará procedimentos para seu desfazimento ambientalmente correto. Itens de vidro, porcelana e aço inoxidável serão encaminhados para cooperativas de reciclagem ou pontos de coleta seletiva que aceitem esses materiais, evitando o envio para aterros sanitários.

* **Refugos e Danos:** Utensílios danificados durante o uso serão segregados e encaminhados para reciclagem conforme o tipo de material.

* **Baixo Consumo de Recursos (Indireto):** Embora os utensílios em si não consumam energia, a escolha de materiais fáceis de limpar contribui indiretamente para o baixo consumo de água e energia nos processos de higienização. A durabilidade também reduz o consumo de recursos associado à produção e transporte de novos itens.

* **CrITÉrios de Seleção de Fornecedores:** No processo licitatório, serão valorizadas empresas que demonstrem compromisso com a sustentabilidade em suas cadeias de produção, por meio de certificações ambientais ou práticas de gestão ambiental.

A adoção dessas medidas e a consideração desses requisitos demonstram o compromisso da FZEA-USP com a gestão ambiental responsável e a promoção de práticas sustentáveis em suas contratações.

XIII - Manifestação conclusiva sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Com base na análise detalhada apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para aquisição de utensílios de copa para o novo prédio da Biblioteca da Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos (FZEA-USP) é plenamente adequada e essencial para o atendimento da necessidade a que se destina.

A ausência de infraestrutura mínima de apoio para serviços de copa e recepção tem comprometido a qualidade do atendimento e a imagem institucional da Universidade em eventos, reuniões e atividades acadêmicas. A solução proposta, que envolve a aquisição de um conjunto padronizado e durável de utensílios em vidro, porcelana e aço inoxidável, aborda diretamente esse problema.

Os requisitos técnicos e de sustentabilidade foram cuidadosamente definidos, garantindo a escolha de produtos de alta qualidade, durabilidade e que minimizem impactos ambientais. O levantamento de mercado demonstra a busca pela economicidade e pela eficiência administrativa.

A previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) e a demonstração dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, reforçam o alinhamento estratégico da aquisição com o planejamento da Administração. As

providências preliminares e as medidas mitigadoras de impactos ambientais foram devidamente consideradas, assegurando uma gestão responsável e transparente.

Portanto, a aquisição dos utensílios de copa não é apenas uma necessidade operacional, mas um investimento estratégico que elevará a qualidade dos serviços prestados pela Biblioteca, fortalecerá a imagem institucional da FZEA-USP e contribuirá para um ambiente acadêmico mais acolhedor e eficiente. A contratação é, sem dúvida, a solução mais vantajosa e pertinente para a Administração Pública, representando um passo fundamental para o pleno funcionamento do novo espaço da Biblioteca.

relevância para o cumprimento dos objetivos institucionais da FZEA e da USP, em especial para a melhoria da infraestrutura de apoio às atividades acadêmicas e administrativas do novo prédio da Biblioteca. Este alinhamento garante que a contratação não é isolada, mas parte integrante de uma visão de longo prazo para a gestão de recursos e a oferta de serviços de qualidade à comunidade universitária.

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

A aquisição dos utensílios de copa para a Biblioteca da FZEA-USP visa alcançar resultados significativos em diversas dimensões, demonstrando um claro compromisso com a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos:

10.1. Economicidade:

- * **Redução de Custos Indiretos:** A aquisição de utensílios próprios e duráveis eliminará a necessidade de locação frequente de itens para eventos, prática que, a longo prazo, se mostra mais onerosa.
- * **Otimização do Custo-Benefício:** A escolha por materiais de alta durabilidade (vidro, porcelana, inox) e a aquisição em quantidade adequada, conforme o Item 5, minimizam a necessidade de reposições frequentes, resultando em um custo total de propriedade menor ao longo do tempo.
- * **Prevenção de Compras Emergenciais:** A disponibilidade de um estoque adequado de utensílios evita compras emergenciais, que geralmente ocorrem com preços menos vantajosos e maior dispêndio de tempo e recursos administrativos.
- * **Economia de Escala:** A contratação em lote único, conforme justificado no Item 7, permite obter melhores condições comerciais junto aos fornecedores, otimizando o investimento financeiro.

10.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:

- * **Aumento da Eficiência Operacional:** A padronização e a disponibilidade dos utensílios simplificam e agilizam as tarefas de organização e serviço de copa em eventos e reuniões, liberando os servidores para outras atividades essenciais.
- * **Melhora do Ambiente de Trabalho:** A oferta de infraestrutura adequada contribui para a satisfação e motivação dos servidores responsáveis pela organização dos eventos e pela gestão da copa.
- * **Qualificação do Atendimento:** Servidores e colaboradores poderão oferecer um serviço de recepção e hospitalidade de maior qualidade a discentes, docentes, pesquisadores e convidados, refletindo positivamente na imagem institucional.

10.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais:

- * **Padronização e Organização:** A aquisição de um conjunto coeso de utensílios facilita o armazenamento, a identificação e a gestão do estoque, promovendo um ambiente de copa mais organizado e funcional.
- * **Durabilidade e Redução de Desperdício:** A escolha por materiais resistentes e de qualidade superior garante maior vida útil aos bens, reduzindo a geração de resíduos e o descarte prematuro de itens.
- * **Fortalecimento da Imagem Institucional:** A utilização de utensílios adequados e de boa apresentação em eventos e reuniões reforça a imagem de profissionalismo, organização e excelência da FZEA-USP.

10.4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros:

- * **Investimento Planejado:** A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA 459/2026), indicando um planejamento financeiro prévio e a alocação orçamentária adequada, evitando despesas não programadas.
- * **Otimização do Orçamento:** O investimento inicial em bens duráveis e de qualidade representa uma alocação eficiente dos recursos financeiros, que se traduz em benefícios contínuos e de longo prazo para a instituição.

Em síntese, os resultados pretendidos com esta contratação não se limitam à simples aquisição de bens, mas visam uma melhoria sistêmica na gestão de eventos e na qualidade do ambiente da Biblioteca, com impactos positivos diretos na economicidade, na eficiência dos recursos humanos, na otimização dos recursos materiais e na gestão financeira da Universidade.

XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Para a celebração e execução bem-sucedida do contrato de aquisição dos utensílios de copa, a Administração deverá adotar as seguintes providências preliminares:

1. **Aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP):** O presente ETP deve ser formalmente aprovado pelas instâncias competentes da Universidade, atestando a viabilidade e a pertinência da contratação.
2. **Elaboração do Termo de Referência:** Com base neste ETP, será elaborado o Termo de Referência (TR), detalhando todas as especificações técnicas, requisitos de qualidade, prazos, condições de entrega e demais cláusulas contratuais, que servirá de base para o processo licitatório.
3. **Confirmação da Dotação Orçamentária:** A área financeira deverá confirmar a existência de dotação orçamentária suficiente e adequada para cobrir o valor estimado da contratação, garantindo a disponibilidade dos recursos.
4. **Designação Formal do Gestor e Fiscal do Contrato:** O Gestor e Fiscal do contrato Marcelo Roberto Dozena, deverá estar ciente de suas atribuições e responsabilidades.
5. **Adaptações no Ambiente:**

Vide anexo para o elemento VI.

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução.

A presente solução de contratação, que envolve a aquisição de diversos utensílios de copa, foi analisada sob a ótica da possibilidade de parcelamento, conforme exigência legal. Contudo, a justificativa técnica e econômica pende para o não parcelamento da solução em lotes distintos.

Justificativas para o Não Parcelamento:

1. **Padronização e Compatibilidade:** A aquisição de todos os itens em um único lote ou de um único fornecedor favorece a padronização estética e funcional dos utensílios. Isso garante que todos os itens da copa tenham um design coeso, materiais compatíveis e facilidade de manuseio e armazenamento, contribuindo para uma imagem institucional uniforme e profissional. O parcelamento poderia resultar em itens de diferentes fabricantes, com variações de qualidade, design e durabilidade, dificultando a gestão e a manutenção.
 2. **Economia de Escala e Custo Administrativo:** A aquisição de um conjunto completo de itens, mesmo que variados, em um único processo licitatório, tende a gerar economia de escala. Fornecedores podem oferecer preços mais competitivos para um volume maior de itens em um único pedido. Além disso, o parcelamento da contratação em múltiplos lotes ou itens individuais aumentaria significativamente os custos administrativos relacionados à condução do processo licitatório (elaboração de editais, análise de propostas, gestão de múltiplos contratos, recebimento e fiscalização de diversas entregas), o que seria antieconômico para a Administração.
 3. **Logística de Entrega e Recebimento:** A entrega única de todos os itens por um único fornecedor simplifica a logística de recebimento, inspeção e armazenamento. Múltiplas entregas de diferentes fornecedores gerariam maior complexidade operacional para a equipe da Biblioteca e da área de suprimentos.
 4. **Responsabilidade Contratual:** A contratação de um único fornecedor para a totalidade dos itens simplifica a gestão da garantia e a responsabilidade por eventuais defeitos ou não conformidades, centralizando o ponto de contato e a cobrança.
 5. **Natureza dos Itens:** Os utensílios de copa, embora diversos, compõem um conjunto funcionalmente interligado para um mesmo propósito (serviço de copa). A separação em lotes menores não traria ganhos substanciais de especialização de mercado que justificassem o aumento dos custos administrativos e a perda de padronização.
- Diante do exposto, conclui-se que o não parcelamento da solução é a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a eficiência, a economicidade, a padronização e a simplificação da gestão contratual.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes.

A presente contratação para aquisição de utensílios de copa, é autônoma, não havendo dependência direta de outras aquisições, embora possa ser complementada futuramente por compras de gêneros alimentícios e serviços de buffet quando necessários. No entanto, é possível identificar algumas contratações correlatas que, embora não sejam interdependentes, complementam a funcionalidade da área de copa e a infraestrutura da Biblioteca:

1. **Contratação de Insumos de Copa e Cozinha:** Futuras ou existentes contratações para aquisição de insumos como café, açúcar, chá, leite, água mineral, guardanapos e produtos de limpeza (detergentes, esponjas) são correlatas, pois os utensílios adquiridos serão utilizados em conjunto com esses insumos. Não há interdependência, mas sim complementariedade funcional.
2. **Contratação de Manutenção Predial:** A manutenção geral do prédio da Biblioteca, incluindo as instalações hidráulicas e elétricas da copa, é uma contratação correlata que assegura o bom funcionamento do ambiente onde os utensílios serão utilizados.
3. **Contratação de Serviços ou Buffet:** Para eventos de maior porte, a Universidade pode contratar serviços externos de alimentação. Os utensílios adquiridos servirão como um apoio ou complemento a esses serviços, ou até mesmo como alternativa para eventos menores que não justifiquem a contratação de terceiros.

Em suma, a aquisição dos utensílios de copa é uma iniciativa que visa aprimorar a infraestrutura interna da Biblioteca, complementando e otimizando o uso de outros serviços e insumos já existentes ou que venham a ser contratados, sem criar vínculos de dependência que impeçam a sua própria execução.

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração, observadas as disposições do artigo 16 do Decreto nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

A presente contratação para aquisição de utensílios de copa encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Universidade de São Paulo, o que atesta seu alinhamento estratégico com o planejamento da Administração e com as prioridades estabelecidas para o exercício.

Conforme as informações prestadas, a demanda está registrada sob o DFD/Ano: 45/2025. Esta identificação no PCA demonstra que a necessidade foi mapeada e priorizada dentro do ciclo de planejamento da instituição, em conformidade com o artigo 16 do Decreto Estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, que regulamenta o planejamento das contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta e Autárquica do Estado de São Paulo.

A inclusão no PCA reflete a consideração prévia da demanda, a estimativa de recursos necessários e a sua

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – FZEA/USP

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ.: _____

END.: _____ CEP: _____ MUNICÍPIO: _____/____

NOME COMPLETO: _____

(IDENTIFICAÇÃO/FUNÇÃO) _____

TEL. (____) _____ - E-mail: _____

ENQUADRAMENTO MEI: () SIM - () NÃO

À

FACULDADE DE ZOOTECNIA E ENGENHARIA DE ALIMENTOS - USP

- CNPJ. 63.025.530/0097-56

- End: Av. Duque de Caxias Norte, 225 - Jd. Elite - Pirassununga/SP - CEP. 13.635-900

Contato: (nome completo) - nº USP: _____

TEL. (____) _____ - E-mail: _____

PROPOSTA COMERCIAL

GRUPO 1 – Itens 01 ao 16

ITEM	COMPRAS GOV.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDE	UNID. COMPRA	VALOR UNIT. (R\$)	MARCA/MODELO	VALOR TOTAL(R\$)
01	393527	COPO UNIDADE DE COMPRA: JOGO 6 UNIDADE - MATERIA PRIMA: DE VIDRO -CAPACIDADE: MINIMA PARA 200ML - DIAMETRO: MINIMO DE 70MM - ALTURA: MINIMA DE 10,5CM - FINALIDADE: PARA SUCO OU AGUA - COR: INCOLOR	2	Caixa 6 unid.			
02	347571	COPO UNIDADE DE COMPRA: CAIXA 6 UNIDADE - MATERIA PRIMA: DE VIDRO -CAPACIDADE: MINIMA PARA 400 ML - DIAMETRO: MINIMO DE 70 MM - ALTURA: MINIMA DE 140 MM - FINALIDADE: PARA SUCO, AGUA - COR: INCOLOR	2	Caixa 6 unid.			
03	294447	FAQUEIRO - MATERIA PRIMA: EM ACO INOX - QUANTIDADE DE PECAS: COM 24 PECAS - COMPOSICAO: COMPOSTO DE 6 FACAS, 6 GARFOS MESA, 6 COLHERES MESA, 6 COLHERES CHA - ACABAMENTO: CABOS INOX	1	Caixa 24 unid.			
04	343360	ESCORREDOR DE COZINHA - MATERIA PRIMA: DE ACO INOX	1	Unid.			

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – FZEA/USP

		- DIMENSOES: MEDINDO NO MINIMO (40X30X26)CM (CXAXL) - COMPARTIMENTO: PARA ESCORRER TRAVESSAS, PRATOS, COPOS E TALHERES - BASE: COM BASE FIXA, E PES DE BORRACHA - COR: CROMADO					
05	218908	BANDEJA - MATERIA PRIMA: DE ACO INOX - DIMENSAO: MEDINDO NO MÍNIMO (49X33)CM C X L - FORMATO: RETANGULAR - DETALHE: ACABABAMENTO EM BRILHO	2	Unid.			
06	249875	XICARA MATERIA PRIMA: DE PORCELANA - CAPACIDADE: MINIMA DE 65 ML - DIAMETRO DA XICARA: DIAMETRO MINIMO DA XICARA 45 MM - DIAMETRO DO PIRES: DIAMETRO MINIMO DO PIRES 105 MM - ALTURA: MINIMA DA XICARA DE 55 MM - FINALIDADE: PARA CAFE - COR: NA COR BRANCA	2	Dúzia			
07	220126	XICARA - MATERIA PRIMA: DE PORCELANA - CAPACIDADE: MINIMA DE 200ML - DIAMETRO DA XICARA: MINIMO 83MM - DIAMETRO DO PIRES: MINIMO 140MM - ALTURA: MINIMA DE 60MM - FINALIDADE: PARA CHA - COR: NA COR BRANCA	2	Dúzia			
08	222373	PRATO DIAMETRO: MINIMO DE 235 MM - ALTURA: MINIMA DE 19 MM - TIPO: TIPO RASO - COR: INCOLOR (TRANSPARENTE) - DETALHE: DE VIDRO TEMPERADO RESISTENTE A CHOQUES TERMICOS E MECANICO	2	Dúzia			
09	356505	JARRA MATERIA PRIMA: DE VIDRO, RESISTENTE - CAPACIDADE: MINIMA PARA 1,5 LITROS - DIAMETRO: MINIMO DE 8 CM - ALTURA: MINIMA DE 21 CM - TAMPA: COM TAMPA E COM ALÇA	2	Unid.			
10	333188	CHALEIRA MATERIA PRIMA: DE AÇO INOX TRADICIONAL COM CABO EM POLIPROPILENO - CAPACIDADE: MINIMA PARA 2 LITROS - MEDINDO 15CM DE ALT./19CM LARG./ 20 CM DE PROFUND.	2	Unid.			
11	636536	TOALHA DE MESA TIPO DE MATERIAL: EM TECIDO JACQUARD IMPERMEAVEL - COMPOSICAO: COMPOSTO DE 60% ALGODAO E 40% POLIESTER - GRAMATURA: PESANDO 170G/M2 - MEDIDA: MEDINDO (L X C) (160X320) CM - FORMATO: FORMATO RETANGULAR - COR: NA COR BRANCA	4	Unid.			

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – FZEA/USP

		- LISA OU ESTAMPADA: ESTAMPADA - COSTURA: COM BARRA NOS 04 LADOS					
12	294229	TOALHA DE BANDEJA TIPO DE MATERIAL: PARA USO EM BANDEJA - COMPOSICAO: COMPOSTO DE 100% ALGODAO - MEDIDA: MEDINDO (L X C) (30 X 40) CM (TOLERANCIA +/-15%) - FORMATO: RETANGULAR - COR: NA COR BRANCA	4	Unid.			
13	219008	FACA MATERIA PRIMA DA LAMINA: EM ACO INOX - DIMENSAO: MEDINDO NO MINIMO 07 - ESPESSURA: MINIMA DE 2,0MM - MATERIA PRIMA DO CABO: CABO EM POLIPROPILENO - COR DO CABO: NA COR PRETA	2	Unid.			
14	620625	PORTA DETERGENTE - MATERIA PRIMA: EM POLIPROPILENO (PP) - FORMATO: FORMATO RETANGULAR - DIMENSOES: MEDINDO 20 X 10 X 10,5 CM (AXLXP) - DIVISOES: DOIS COMPARTIMENTOS: 1 PARA DETERGENTE E OUTRO PARA BUCHA - INSTALACAO: DE PIA, SEM FIXACAO - ITENS INCLUSOS: COM TAMPA	2	Unid.			
15	625997	PORTA GUARDANAPO - MATERIA PRIMA: DE ACO INOX - FINALIDADE: PARA REFEITORIO - TIPO: COM 01 COMPARTIMENTO - FORMATO: NO FORMATO CONCAVO, MEDINDO (COMP.120XALT.85XLARG.30MM, COM ESPESSURA MINIMA DE 0,6MM - CAPACIDADE: MINIMA PARA 30 GUARDANAPOS	2	Unid.			
16	636715	CAIXA ORGANIZADORA - MATERIA PRIMA: EM POLIPROPILENO (PP) - DIMENSAO: MEDINDO APROXIMADAMENTE (+/-10%) (58X40X34)CM (CXLXA) - ACESSORIOS: COM TAMPA - ACESSORIOS I: FECHAMENTO COM TRAVA - COR: NA COR TOTAL PRETO (CAIXA E TAMPA) - CAPACIDADE: 56 LITROS	2	Unid.			

VALOR TOTAL DO GRUPO: R\$ _____ (_____)

Obs. No valor total deverão estar incluídos todas as despesas operacionais, fretes, custos e taxas que vierem a incidir sobre o fornecimento e ou prestação de serviços ora contratada.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – FZEA/USP

CONDIÇÕES COMERCIAIS EXIGIDAS:

- **Prazo de Pagamento: 28 (vinte e oito) dias corridos**, a contar do 1º dia do recebimento do material/serviço;
- **Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias corridos**;
- **Garantia: 12 MESES**;
- **Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias corridos**;

- **Dados Bancários: Banco _____ - Agência: _____ - Conta Corrente: _____**

A proposta comercial ofertada, encontra-se de acordo com os termos da Portaria GR nº 8249/2023 e Resolução USP nº 8548 de 2023, disponível em:

<https://leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-8249-de-12-de-dezembro-de-2023>

<https://leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-8548-de-13-de-dezembro-de-2023>

_____, ____ de _____ de 2026.

(Nome completo e identificação do responsável)

ANEXO III - ORIENTAÇÕES SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

Em razão da publicação da IN RFB nº 2.145/2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, a Universidade de São Paulo, na condição de Autarquia Especial do Governo do Estado de São Paulo, deverá realizar a retenção na fonte do valor correspondente ao Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza incidente sobre rendimentos pagos às pessoas jurídicas contratadas para fornecimento de bens e prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, observadas as disposições da Lei nº 9.430/1996, do Decreto nº 9.580/2018 (Regulamento do Imposto de Renda) e da Portaria Conjunta CGE/CAF nº 01/2023.

INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012

INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023

Por decorrência, será de exclusiva responsabilidade da pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço destacar no documento fiscal a alíquota a ser descontada, observadas as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e a coluna "IR (02)" do Anexo I da mesma Instrução ou, quando amparados por isenção, não incidência ou alíquota zero, destacar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do Imposto sobre a Renda (IR) ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou do serviço.



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 1P9X-2634-DS3G-TPND no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/1P9X-2634-DS3G-TPND>

Arlindo Saran Netto

Nº USP: 2838929

Data: 02/07/2026 10:20