

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

CONTRATANTE (UASG) 102150-HU/USP

OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

SIGILOSO – Nos termos do artigo 24 da Lei federal nº 14.133/2021.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/04/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

09h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço / global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Link: <https://portalservicos.usp.br/contratacoes>



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



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..	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	17
8. DOS RECURSOS.....	21
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	22
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	25
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA USP

Processo SEI nº 154.00002204/2025-14

Torna-se público que a Universidade de São Paulo, por meio **do(a) UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** Hospital Universitário (HU) e Hospital Veterinário da FMVZ (HOVET), 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.

DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa prestadora de serviços de LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, em próprios da Universidade de São Paulo – Hospital Universitário (HU) localizado na Avenida Professor Lineu Prestes, 2565 e Hospital Veterinário da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia da USP (HOVET) localizado na Avenida Professor Dr. Orlando Marques de Paiva, 87.
- 1.2. A licitação será realizada em **GRUPO/LOTE ÚNICO**, formados por todos os itens do objeto, conforme tabela constante no Termo de Referência e os licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.
- 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 Sicafe 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, excluída 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. Não poderão disputar esta licitação:
 - 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
 - 2.5.2. 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.
 - 2.5.3. 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.
 - 2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
 - 2.5.5. 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.
 - 2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
 - 2.5.7. 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.
 - 2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante.
 - 2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
 - 2.5.10. 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.
 - 2.5.11. Aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente



2.5.12. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

2.5.13. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

- 2.6. O impedimento de que trata o subitem **2.5.4** 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.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens **2.5.2** e **2.5.3** 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.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. 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.
- 2.10. A vedação de que trata o item **2.5.8** 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.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.
- 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 (se admitida a participação de cooperativa no item 2) 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 (se admitida a participação de cooperativa no item 2) 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 (se admitida a participação de cooperativa no item 2).
- 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.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.
 - 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. **VALOR TOTAL ITEM R\$ (VALOR PARA 30 MESES)**
 - 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 **90 (noventa)** 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 sobrepreço na execução do contrato.
- 4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as



respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

- 4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

5.

- 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 LOTE (30 meses)**.
- 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 conforme o disposto no **ANEXO IV – REDUÇÃO DE LANCES**.
- 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 inexequível.
- 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. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. 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.



- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. 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.
- 5.13.5. 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.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar no sistema.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. 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.
- 5.18. 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.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. 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](#).
- 5.20.1. 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.
- 5.20.2. 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.

- 5.20.3. 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.
- 5.20.4. 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.
- 5.21. 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.
- 5.21.1. 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:
- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 5.21.1.2. 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.
- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.2.1. 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.
- 5.21.2.2. empresas brasileiras.
- 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



- 5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.22.1. Valor referencial do CADTERC: Data-base: Janeiro/2025 – Versão 1: Janeiro/2026.
- 5.22.2. 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.
- 5.22.3. 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.
- 5.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22.5. O resultado da negociação, se houver, será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22.6. 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 **6.12** do edital.
- 5.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.
- 5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA FASE DE JULGAMENTO

6.

- 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 **2.5** 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.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 **6.1.4** 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](#)), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023)
 - 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](#)), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
 - 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
 - 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 o item **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](#).
 - 6.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
 - 6.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 6.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 7.



- 6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 6.7.1. **SIEMACO – SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SÃO PAULO;**
- 6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 6.8. Será desclassificada a melhor proposta que:
- 6.8.1. conter vícios insanáveis.
- 6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
- 6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. 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.
- 6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta de preços; e
- 6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), além das disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:
- 6.10.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.
- 6.10.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.



6.10.3. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:

- a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.10.4. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10.5. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.

6.11. Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

6.12. 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.

6.12.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação,



não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

- 6.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.13. 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.
- 6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 6.13.2. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.

- 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 licitação 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, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo, bem como no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** no item **VISTORIA**

- 7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, o agendamento da vistoria deve ser efetuado entrando em contato com as Unidades da USP através dos dados constantes do **ANEXO VII – TABELA PARA CONTATOS**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.9.2. Caso o licitante opte por **não realizar vistoria**, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu **responsável técnico** acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 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](#)), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 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](#)), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023)..
- 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](#)), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023)..
- 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 **2 (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, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de



2007 (se admitida a participação de cooperativas no item 2) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 2.

7.19.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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.

7.21. A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação (esta última não aplicável a licitações para registro de preços) encontra-se no item 11 deste Edital.

DOS RECURSOS

8.

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://portal.sei.sp.gov.br/sei/institucional/usuario_externo, ou mediante solicitação formal via e-mail: licitacoes@hu.usp.br

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.
- 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 mantiver 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 proposta;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta 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 com, a penalidade de multa garantido o exercício de prévia e ampla defesa.
- 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 **9.1.9**, 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. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 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](#)).



DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento 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, mediante solicitação formal via e-mail: **licitacoes@hu.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,

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.

- 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.
- 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 <https://portalservicos.usp.br/contratacoes>.
- 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 – DESCRIÇÃO DO OBJETO/ TABELA DE LOCAIS
 - 11.12.3. ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL
 - 11.12.4. ANEXO IV- REDUÇÃO DE LANCES
 - 11.12.5. ANEXO V - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS
 - 11.12.6. ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS
 - 11.12.7. ANEXO VII - TABELA PARA CONTATOS
 - 11.12.8. ANEXO VIII - MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA
 - 11.12.8.1. **ANEXO VIII-A** DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA
 - 11.12.8.2. **ANEXO VIII-B** DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO
 - 11.12.8.3. **ANEXO VIII-C - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO**
 - 11.12.9. ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
 - 11.12.10. ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
 - 11.12.11. ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO
 - 11.12.12. ANEXO XII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
 - 11.12.13. ANEXO XIII - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR
 - 11.12.14. ANEXO XIV - ORIENTAÇÕES SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA



- 11.12.15. ANEXO XV - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
- 11.12.16. ANEXO XVI – PRODUTIVIDADE CADTERC
- 11.12.17. ANEXO XVII – TABELA DE LEITOS/ALTAS E ÓBITOS

São Paulo, na data da assinatura digital.

AUTORIDADE COMPETENTE
Superintendente
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - TR
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

Processo SEI nº 154.00002204/2025-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa prestadora de SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, em próprios da Universidade de São Paulo – Hospital Universitário (HU) localizado na Avenida Professor Lineu Prestes, 2565 e Hospital Veterinário da FMVZ (HOVET) localizado na Avenida Professor Dr. Orlando Marques de Paiva, 87, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme especificações constantes no ANEXO – DESCRIÇÃO DO OBJETO/TABELA DE LOCAIS, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

- 1.1.1. O mês de referência dos preços é o baseado no caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC – **Data-base: Janeiro/2025 – Versão 1: Janeiro/2026.**

Relação de áreas com criticidade/carga horária e metragem mensal



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

CLASSIFICAÇÃO	ÁREAS	FREQUÊNCIA	CARGA HORÁRIA	SIAFÍSICO	COD. BEM	HU-USP (ÁREA M²)	HOVET-USP (ÁREA M²)	TOTAL (M²)
CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164224	8124221	6,12	1132,58	1.138,70
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164291	8124299	0,00	1044,65	1.044,65
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164542	8124540	3706,92	0,00	3.706,92
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164607	8124604	6624,61	0,00	6.624,61
	Área de circulação	2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164356	8124353	0,00	67,00	67,00
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164747	8124744	281,10	0,00	281,10
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164810	8124817	2269,69	0,00	2.269,69
SEMI CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164240	8124248	487,92	1136,41	1.624,33
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164305	8124302	0,00	1808,48	1.808,48
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164569	8124566	3014,65	0,00	3.014,65
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164631	8124639	735,73	0,00	735,73
	Áreas de circulação	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164275	8124272	106,32	266,14	372,46
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164364	8124361	0,00	157,92	157,92
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164771	8124779	1128,66	0,00	1.128,66
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164844	8124841	134,95	0,00	134,95
NÃO CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164259	8124256	247,53	522,64	770,17
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164313	8124310	0,00	700,20	700,20
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164593	8124590	2971,87	0,00	2.971,87
	Área de circulação	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164283	8124280	0,00	1012,71	1.012,71
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164372	8124370	0,00	151,78	151,78
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164801	8124809	1820,63	0,00	1.820,63
ADMINISTRATIVAS INTERNA	PISO FRIO		44 HORAS SEMANAIS	164895	8124892	721,70	605,80	1.327,50
	ESPAÇOS LIVRES		44 HORAS SEMANAIS	164917	8124914	268,00	207,30	475,30
	ALMOXARIFADOS		44 HORAS SEMANAIS	164925	8124922	2335,05	133,62	2468,67
	OFICINAS		44 HORAS SEMANAIS	164933	8124930	856,90	0,00	856,90
	PISO FRIO		2ª FEIRA A DOMINGO	164950	8124957	3895,23	0,00	3895,23



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

	ESPAÇOS LIVRES		2ª FEIRA A DOMINGO	164976	8124973	2178,58	0,00	2178,58
	SANITÁRIO DE USO PÚBLICO		2ª FEIRA A DOMINGO	235997	8958513	264,99	0,00	264,99
CLASSIFICAÇÃO	ÁREAS	FREQUÊNCIA	CARGA HORÁRIA	SIAFÍSICO	COD. BEM	HU-USP (ÁREA M²)	HOVET-USP (ÁREA M²)	TOTAL (M²)
ÁREAS EXTERNAS	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAAMENTOS		44 HORAS SEMANAIS	164984	8124981	19016,00	0,00	19016,00
	PISOS PAVIMENTADOS ADJAC. CONT AS EDIFICAÇÕES		44 HORAS SEMANAIS	164992	8124990	11703,00	0,00	11703,00

CLASSIFICAÇÃO	ÁREAS	FREQUÊNCIA	CARGA HORÁRIA	SIAFÍSICO	COD. BEM	HU-USP (ÁREA M²)	HOVET-USP (ÁREA M²)	TOTAL (M²)
VIDROS EXTERNOS EM ÁREA CRÍTICA	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	MENSAL	SEMANAL	165077	8125074	478,46	366,56	845,02
VIDROS EXTERNOS EM ÁREA SEMICRÍTICA, NÃO CRÍTICA E ADM	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	MENSAL	QUINZENAL	165158	8125155	1181,41	893,49	2074,90

CLASSIFICAÇÃO	ÁREAS	FREQUÊNCIA	CARGA HORÁRIA	SIAFÍSICO	COD. BEM	HU-USP (ÁREA M²)	HOVET-USP (ÁREA M²)	TOTAL (M²)
SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	236039	8958521	52,23	0,00	52,23
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	236101	8958530	638,75	0,00	638,75

TOTAL ÁREA (M²)	67127,00	10207,28	77.334,28
------------------------	-----------------	-----------------	------------------

1.1.1.1. 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. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 2023](#).
- 1.4. O **prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses**, contados da data estabelecida no contrato, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a sua essencialidade, visando atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, exercido por empresa especializada e devidamente autorizada para tanto, em próprios da Universidade de São Paulo, com a finalidade de realizar a limpeza técnica hospitalar que consiste na limpeza e conservação dos ambientes desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, a redução e destruição de microrganismos patogênicos e o controle de disseminação de contaminação biológica, química, mediante a aplicação da energia química, mecânica ou térmica em um determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

- 1.6. **A CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se no processo de contratação em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.2. O objeto da contratação estará previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, cujo detalhamento será informado no processo de contratação, assim que os dados estiverem disponíveis.

- I ID PCA no PNCP: 63025530000104-0-000025/2026;
- II Data de publicação no PNCP: 17/06/2025;
- III Id do item no PCA: 3783;
- IV Classe/Grupo: 853 – Serviços de Limpeza;



V Identificador da Futura Contratação: 102150-487/2026

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no processo de contratação em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação de empresa de Serviços de Limpeza Técnica Hospitalar deverá ser precedida de licitação na modalidade “Pregão”, conforme previsão dos incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõem que a modalidade pregão é obrigatória, visto que os serviços são enquadrados como “comuns”, uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 4.2. O Hospital Universitário da Universidade de São Paulo (HU) e Hospital Veterinário da Faculdade Medicina Veterinária e Zootecnia da Universidade de São Paulo (HOVET) participarão da contratação, terão suas demandas abarcadas por um único procedimento licitatório, em lote único, para a prestação de serviços de limpeza técnica hospitalar.
- 4.3. A descrição do objeto contratado, com a indicação das áreas, criticidade, metragens, carga horária e endereços dos locais da prestação de serviços, será detalhada no **ANEXO II – “DESCRIÇÃO DO OBJETO/TABELA DE LOCAIS”** e **ANEXO XVII – TABELA DE LEITOS/ALTAS E ÓBITOS** que integrará o edital para todos os fins.
- 4.4. Para a prestação de serviços de limpeza técnica hospitalar foi definido como unidade de medida para contratação o **metro quadrado por mês (m²/mês)**, tendo vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e a consequente padronização no âmbito do Estado (Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – CADTERC vol 7)
- 4.5. Os serviços serão realizados de forma contínua e ininterrupta durante todo o período de vigência contratual.
- 4.6. Todos os empregados alocados diretamente na prestação dos serviços deverão ser do quadro de pessoal da empresa a ser CONTRATADA, que deverá selecioná-los e estejam capacitados para prestação dos serviços.
- 4.7. Os profissionais a serem alocados nos locais de trabalho deverão atender a todos os requisitos legais da profissão no mínimo, os seguintes requisitos, ressalvado o disposto no item 4.11.1:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;



c) estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

2.

3.

4.

4.4.

4.5.

4.6.

4.7.

4.8.

4.9.

4.10.

4.11.

4.8. A Contratada deverá fornecer às suas expensas os uniformes, EPIs, equipamentos, materiais e todos os insumos necessários à prestação dos serviços, e não poderá repassar os custos de quaisquer desses itens aos seus empregados, conforme disposto no edital e seus anexos.

4.9. A CONTRATADA deverá designar formalmente preposto(s), antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.10. Os empregados ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA e serão por ela designados para a execução dos serviços nos locais que forem alocados, em conformidade com as normas da Convenção Coletiva de Trabalho correspondente, não podendo prestar serviço em outro local diverso ao qual estiver alocado.

4.11. A composição dos custos referentes à mão-de-obra deverá ser formulada com base na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de São Paulo e SIEMACO-SP – Sindicato dos Trabalhadores Empresas de Prestação de serv. De Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de SP, em conformidade com os preços referenciais do CADTERC.

4.12. A Contratada deverá dispor de matriz, filial ou escritório na cidade de São Paulo, ou em no máximo 30 (trinta) km de distância da mesma, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da vigência do contrato. Esse requisito se justifica pela necessidade de comprovação de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da



Contratante, bem como para realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários que serão alocados em próprios da Universidade de São Paulo, levando-se em considerando que o local de trabalho para prestação do objeto contratual está instalado no referido Município.

- 4.13. A Contratada deverá cumprir os padrões mínimos de qualidade, que serão aferidos por ocasião da aplicação de formulário de avaliação de qualidade dos serviços, cujos dados serão detalhados no **ANEXO XIII - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR**, que integrará o edital para todos os fins.
- 4.14. Da participação em Consórcio – **Não poderão participar** do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição. Tal vedação se deve ao fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco se configura como de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, e assim amplia-se sobremodo a competitividade do certame.
- 4.15. Da participação de Cooperativas – **Não será permitida** a participação de Cooperativas de Trabalho, uma vez que o objeto ora licitado não tem possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a Cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados

Sustentabilidade

- 4.16. Além dos critérios de sustentabilidade já inseridos na descrição do objeto, a CONTRATADA deverá atender os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.16.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e água, além de programa de redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.16.2. Respeitar a legislação vigente sobre Resíduos Sólidos e seus respectivos decretos regulamentares, bem como a Resolução SMA nº 45, de 2015;
- 4.16.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 7 de outubro de 2003;
- 4.16.4. Comunicar a CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, mau funcionamento de instalações, entre outras;
- 4.16.5. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de saúde disponível no site do HU: www.hu.usp.br.
- 4.16.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio,



mercúrio e seus compostos, que devem ser recolhidos e encaminhados aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

- 4.16.7. Dar preferência na aquisição dos insumos (materiais e equipamentos) a itens sustentáveis;
- 4.16.8. Dar preferência na aquisição de uniformes a tecidos sustentáveis;
- 4.16.9. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias que eventualmente possam vir a ser utilizadas na contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da legislação vigente;
- 4.16.10. Respeitar todas as normas vigentes referentes às práticas de sustentabilidade ambiental, quando aplicável.

Garantia da contratação

- 4.17. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.18. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
 - I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do **CONTRATANTE** no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.
 - II - **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
 - III – **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
 - IV – **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o licitante vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria.



V - **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.19. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 12:00 horas.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.23. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu **representante legal** de que conhece o local e as condições da realização do objeto, **ou** declaração formal assinada por seu **responsável técnico** acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.24. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em data a ser definida na emissão da ordem de serviço;

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Os serviços serão continuados, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para execução nos locais e períodos estabelecidos no **ANEXO II– DESCRIÇÃO DO OBJETO/TABELA DE LOCAIS E ANEXO XVII – TABELA**



DE LEITOS/ALTAS E ÓBITOS, em conformidade com as regras e cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como no Edital e em seus Anexos.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nos endereços e horários indicados no **ANEXO II – DESCRIÇÃO DO OBJETO/TABELA DE LOCAIS**.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.3. A **prestação de serviços de** limpeza técnica hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, a redução e destruição de microrganismos patogênicos e o controle de disseminação de contaminação biológica, química, mediante a aplicação das energia química, mecânica ou térmica em um determinado período de tempo, na superfícies das diversas áreas hospitalares. Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, maçanetas, visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, ventilador, mobiliários, leito do paciente (camas, mesa de cabeceira, mesa de refeição), macas, cortinas, suporte de soro, mesas auxiliares, mesas de cirúrgicas, cadeira de rodas, armários, prateleiras, janelas, interruptor de luz e em demais instalações.
- 5.3.1. Assumir diariamente o local, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- 5.3.2. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, efetivamente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 5.3.3. Detalhamento das atividades quanto ao método, execução dos serviços, produtos, equipamentos e normas disponível no **ANEXO II – DESCRIÇÃO DO OBJETO/TABELA DE LOCAIS**

Relação de utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário, conforme segue:

5.5.

UTENSÍLIOS	Quantidade aproximada
------------	-----------------------



SACOS PARA RESÍDUOS INFECTANTE	22.000 sacos/mês
SACOS PARA RESÍDUOS COMUM	20.000 sacos/mês
SACOS PARA RESÍDUOS RECICLÁVEL (AZUL)	5.000 sacos/mês
SACOS PARA RESÍD.QUÍMICO	100 sacos/mês

EQUIPAMENTOS (110 Volts e 220 Volts)	TOTAL
SOPRADOR/ASPIRADOR DE FOLHAS	3
ASPIRADORES DE ÁGUA	3
CARRINHOS FUNCIONAIS FECHADOS COM GAVETAS	50
CARRO DE TRANSPORTE INTERNO DE MATERIAL	2
MÁQUINAS DE LAVAR/ENCERAR PISOS	30
WAP - LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	3
EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DOS VIDROS	3
ESCADAS COM 08 (OITO) DEGRAUS	30
POLIDORA e LIMPADORA DE PISO	1
CARROS DE COLETA 660 L (RESÍDUO COMUM)	2
CARROS DE COLETA 660 L (RESÍDUOS INFECTANTES)	2
CARRINHO PARA VARRIÇÃO DE RUAS CARGA MAX 50 KG	3
DISCO POLIDOR	6
DISCO REMOVEDOR	37
MANGUEIRAS	4
EXTENSÕES ELÉTRICAS	6

Observação: os utensílios que compõem os Carros Funcionais como: baldes, MOPs, suporte para MOPs, rodos, esponjas, entre outros estão descritos no Anexo II, item 2.5.10 do Edital.

- 5.5.1. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de equipamentos/materiais a seus empregados;
- 5.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer livros de capa dura, contendo páginas numeradas tipograficamente de forma sequencial, para registro de ocorrências e outros necessários ao bom desempenho e controle de tarefas afins. Deverá ser fornecido 1(um) livro para cada local atendido por este contrato. Estes livros, quando encerrados, ficam em poder da CONTRATANTE, tendo em vista que fazem parte da documentação do contrato. Ao término do livro deverá ser providenciada a reposição deste material pela CONTRATADA;



- 5.5.3. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 5.5.4. Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 5.5.5. A CONTRATADA deverá propiciar aos seus empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais acima descritos e outros que forem necessários ao bom desempenho e controle de tarefa afins.

Uniformes

- 5.6. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

ENFERMEIRO	SUPERVISOR/ ENCARREGADO	AUXILIAR DE LIMPEZA / AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO / AUXILIAR DE SERV. GERAIS	ADMINISTRA TIVO
■ Jaleco na cor branco com logo da empresa ■ Calçado fechado, impermeável com sola antiderrapante	■ Uniforme padrão determinado pela empresa ■ Calça comprida de tecido. ■ Calçado fechado, impermeável com sola antiderrapante. ■ Agasalho de inverno. ■ Meias.	■ Uniforme padrão determinado pela empresa ■ Calça comprida de tecido. ■ Calçado fechado, impermeável com sola antiderrapante. ■ Agasalho de inverno. ■ Meias. ■ Gorro descartável e de tule. ■ Bota de borracha de cano curto (lavagem das áreas).	■ Uniforme padrão determinado pela empresa.

- 5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer ao empregado os itens de uniforme e materiais, dois (2), no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada período de 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;



- 5.6.2. Os itens de uniforme devem ser confeccionados com tecidos e materiais de qualidade, que estejam adequados às tarefas executadas na prestação do serviço e às condições climáticas.
- 5.6.3. Os uniformes deverão ser fornecidos com os devidos e necessários ajustes, de maneira que os empregados da Contratada (do sexo masculino ou do sexo feminino) estejam sempre bem apresentados;
- 5.6.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados;
- 5.6.5. Os uniformes e demais materiais deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, sempre que solicitado.

Obrigações da Contratante e da Contratada

- 5.7. As Obrigações da Contratante e da Contratada previstas serão descritas no Contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.8. A demanda da Contratante tem como base as seguintes características:
 - 5.8.1. Os serviços de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, em próprios da Universidade de São Paulo – Hospital Universitário (HU) e Hospital Veterinário da FMVZ (HOVET), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme especificações constantes deste Edital e seus Anexos, e demais condições firmadas neste instrumento.
 - 5.8.2. A Prestação de Serviços de Limpeza Técnica Hospitalar ocorrer conforme previsto no **ANEXO II – Descrição do objeto/ Tabela de locais** e **ANEXO XVII Tabela de leitos/altas e óbitos**
 - 5.8.3. Os serviços serão realizados de forma contínua e ininterrupta durante todo o período de vigência contratual e, para tanto, a Contratada deverá realizar a cobertura nas férias, licenças e desligamentos.
 - 5.8.4. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de quaisquer dos itens, previstos neste Termo de Referência, relativos a equipamentos, materiais e uniformes a seus empregados.



- 5.8.5. Além das informações constantes nesse item, a Contratada deverá observar todas as demais exigências constantes no Edital e seus anexos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 a CONTRATANTE e CONTRATADA 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 CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA 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 da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A CONTRATADA designará formalmente preposto(s), antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6.1. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do(s) preposto(s) da CONTRATADA, hipótese em que a



CONTRATADA designará outro(s) para o exercício da atividade, assim que for comunicada pelo Gestor do Contrato.

- 6.6.2. A CONTRATADA deverá designar Supervisor, com quem a CONTRATANTE manterá os contatos durante a vigência do contrato, a fim de gerenciar as ocorrências em conjunto com o fiscal técnico do contrato da(s) Unidade(s)/Órgão(s), bem como solucionar dúvidas, problemas e divergências que por ventura surgirem durante os plantões.
- 6.6.3. A Supervisão deverá fazer visitas periódicas e em horários alternados, observando o mínimo de 2 (duas) visitas semanais em cada uma das Unidades/Órgãos integrantes deste contrato, no período diurno e no noturno; ou quantas vezes forem necessárias para atendimento ao objeto contratado
- 6.6.4. O(s) Preposto(s) com poderes para representar a empresa contratada deve(m) estar munido(s) de meios de comunicação para ser(em) contatado(s) a qualquer momento pelo Gestor do Contrato, o mesmo se estendendo aos Supervisor(es), para ser(em) contatado(s) pelos Fiscais de Contrato.

Rotinas da Fiscalização

- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, com o auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, ou pelos respectivos substitutos, designados pelos dirigentes das Unidades/Órgãos integrantes do contrato. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Portaria GR nº 8368, de 2024, artigos 1 e 15](#)).

Fiscalização Técnica

- 6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato no local da prestação dos serviços, 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 e Portaria GR nº 8368, de 2024, art. 16](#)).
- 6.9. O fiscal técnico do contrato anotar, no livro de ocorrências, 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 e Portaria GR nº 8368, de 2024, art. 16, II](#)).



- 6.10. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III e Portaria GR nº 8368, de 2024, art. 16, III](#)).
- 6.11. 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 e Portaria GR nº 8368, de 2024, art. 16, IV](#)).
- 6.12. 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);
- 6.13. 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 e Portaria GR nº 8368, de 2024, art. 16, II](#));
- 6.14. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do formulário de avaliação de qualidade dos serviços, cujos dados serão detalhados no **ANEXO XII – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.15. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.16. O fiscal técnico do contrato, com o apoio do Fiscal Administrativo, deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.17. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.18. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



- 6.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.20. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.21. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.22. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6 e Portaria GR nº 8368, de 2024, parágrafo único, 6](#))
- 6.23. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 6.24. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.24.1. ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
 - 6.24.2. não permitir a entrada ou permanência no posto de trabalho de profissionais que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização;
 - 6.24.3. suspender as atividades sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
 - 6.24.4. sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;



- 6.24.5. solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade dos equipamentos/materiais necessários à execução do objeto;
- 6.24.6. propor ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à Contratada, em caso de não conformidade no cumprimento de obrigação contratual durante a execução do contrato.
- 6.25. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE.
- 6.26. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá realizar a medição dos serviços, apurar o resultado das avaliações da qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal administrativo e, posteriormente, ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.28. A fiscalização administrativa das Unidades/Órgãos integrantes do Contrato realizará atividades de acompanhamento da execução do contrato quanto aos aspectos administrativos, fiscalizando o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias; tomando as providências tempestivas para empenhamento, liquidação e pagamento referentes ao local de prestação de serviços; e dando suporte aos fiscais técnicos nas atividades e na formalização do relatório de medição quantitativa e do formulário de avaliação qualitativa, dentre outras atividades.
- 6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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 e Portaria GR nº 8368, de 2024, art. 17, IV)

6.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados, devendo ser observadas as demais disposições contidas no subitem 6.368 deste TR), no caso da CONTRATADA que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.31.1. Até o dia de início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

6.31.1.1. relação dos empregados alocados, por Unidades/Órgãos, e Quadro de Reserva, contendo os seguintes dados: qualificação (nome completo, filiação, data de nascimento e endereço completo); horário do posto de trabalho; escala de serviço; e número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

6.31.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou recibo do e-social dos empregados admitidos (páginas da qualificação, registro e anotação de gratificação de função), devidamente assinada pela CONTRATADA;

6.31.1.3. Ficha de Registro de Empregado;

6.31.1.4. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO

6.31.1.5. Atestado de Antecedentes Criminais

6.31.1.6. Laudo PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, o Laudo LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho e o Laudo do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. A renovação dos documentos seguirá as legislações vigentes.



- 6.31.1.7. cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m).
- 6.31.2. Até o dia (30) trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:
- 6.31.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.31.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;
- 6.31.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF – FGTS); e
- 6.31.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.31.3. Mensalmente, e sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá entregar à fiscalização do contrato em cada Unidade/Órgão os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias (INSS) e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) de todos os empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos ao mês da prestação dos serviços (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021):
- 6.31.3.1. relação de empregados e relatório de registro de ponto;
- 6.31.3.2. comprovante de depósito/recolhimento do INSS e do FGTS;
- 6.31.3.3. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 6.31.3.4. cópia dos contracheques dos empregados e comprovante de pagamentos (recibos e/ou depósitos bancários);



6.31.3.5. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, vale-refeição, seguro contra acidentes de trabalho, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigada por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

6.31.3.6. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.31.4. A CONTRATADA deverá entregar à fiscalização da Unidade/Órgão a cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 15 (quinze) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.31.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade da CONTRATADA sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.31.4.2. documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados

6.31.4.3. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.31.4.4. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.31.4.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam os subitens anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa a CONTRATADA, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021 e [Resolução USP nº 8548/2023](#)).

6.33. Sempre que houver admissão de novo empregado pela CONTRATADA, os documentos correspondentes aos exigidos no início da prestação dos serviços, conforme esta seção, deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo



deve ser devidamente comunicado ao CONTRATANTE, com a apresentação pela CONTRATADA de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

- 6.34. O CONTRATANTE deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.35. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:
- 6.35.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.35.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere este item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.35.3. Não haverá pagamento adicional pelo CONTRATANTE a CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.36. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.37. Todos os documentos necessários para comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais 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.
- 6.37.1. 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).



- 6.37.2. 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).
- 6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o CONTRATANTE oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o CONTRATANTE oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.40. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021 e na [Resolução USP nº 8548/2023](#).
- 6.41. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.41.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido a CONTRATADA.
- 6.41.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas nesse subitem.
- 6.41.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pela CONTRATANTE em relação aos empregados da CONTRATADA por quaisquer obrigações dele decorrentes.
- 6.42. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais,



previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

- 6.43. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.44. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.45. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.46. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.47. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, relativas ao mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.48. 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, à revisão, ao reajuste, à repactuação, ao empenho, ao pagamento, à garantia, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º e Portaria GR nº 8368, de 2024, inciso I do art. 14](#)).
- 6.49. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX e Portaria GR nº 8368, de 2024, art. 15, IX](#)).



- 6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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 e Portaria GR nº 8368, de 2024, art.15, VI](#)).
- 6.51. 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 e Portaria GR nº 8368, de 2024, art.15, VIII](#)).
- 6.52. 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 e Portaria GR nº 8368, de 2024, art.15, VII e parágrafo único](#)).
- 6.53. O gestor do contrato com o auxílio dos fiscais de contratos, deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável 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

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios indicados neste item para aferição da qualidade da prestação de serviços, sempre levando-se em conta o quantitativo contratado e seus respectivos preços unitários, nos termos do item 7.3, para fins de glosa.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os resultados da medição quantitativa de serviços executados e da avaliação da qualidade dos serviços prestados, por local de prestação de serviços.

7.4. A aferição da medição quantitativa dos serviços, para efeito de pagamento, realizar-se-ão:

- a) A primeira, no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao mês de início dos serviços.
- b) As medições subsequentes serão realizadas a cada período de 01 (um) mês, contado da data de término do período abrangido pela medição anterior;
- c) O valor das medições será obtido mediante a aplicação dos preços unitários constantes da proposta de preços ofertada pela CONTRATADA pela quantidade de serviços efetivamente executados, isto é, o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado.
- d) Será descontado do valor da medição o equivalente à proporção da indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de sanções estabelecidas no Contrato;
- e) A CONTRATANTE deverá elaborar, no primeiro dia útil após o término do período de medição constante nas alíneas “a” e “b” acima, um relatório de medição para cada unidade/local constante no **ANEXO II – DESCRIÇÃO DO OBJETO/TABELA DE LOCAIS** do Edital.

7.5. A aferição dos padrões mínimos de qualidade da execução contratual, para fins de pagamento, se dará com a aplicação de formulário de avaliação de qualidade dos serviços, constante do **ANEXO XIII – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR**, onde serão considerados os seguintes critérios:

7.5.1. Módulo A – Equipamentos, produtos e técnica

- 7.5.1.1 Carro de limpeza;
- 7.5.1.2. Produtos de limpeza;
- 7.5.1.3. Técnica de limpeza;

7.5.2. Módulo B – Qualidade dos profissionais:

- 7.5.2.1. Uniformidade da equipe;
- 7.5.2.2. Apresentação - Uniformização;



7.5.2.3. Equipamentos de proteção individual.

7.5.3. Módulo C - Frequência:

7.5.3.1. Cumprimento do cronograma e das atividades;

7.5.4. Módulo D – Inspeção dos serviços – Avaliação das áreas:

7.6. Após a realização da medição quantitativa dos serviços executados será aplicado o resultado da avaliação qualitativa dos serviços, podendo resultar em aplicação de eventual **desconto** nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Hospitalar.

Do recebimento

- 7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s) a ser elaborado no prazo de **10 (dez)** dias, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, [arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).
- 7.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).
- 7.10. O fiscal administrativo da Unidade/Órgão realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).
- 7.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.12. Para efeito de recebimento provisório de serviços, ao final de cada período mensal:
- 7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise' do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no



ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.14. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.19. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da quantidade e qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.

7.16.

7.17.



7.18.

7.19.

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.19.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita as Notas Fiscais ou Faturas, com os valores exatos dimensionados pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente às Unidades/Órgãos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. 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 a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente de cada Unidade/Órgão, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
- 7.23.1. o prazo de validade;
 - 7.23.2. a data da emissão;
 - 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.23.5. o valor a pagar; e
 - 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis
- 7.24. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;
- 7.25. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.
- 7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.
- 7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.28. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.



- 7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.30. O pagamento será efetuado no prazo não inferior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, 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.

- 7.30.1. 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 da CONTRATADA 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.

- 7.31. Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados pela Universidade de São Paulo, por razões não imputáveis a CONTRATADA, 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.

- 7.31.1 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.

- 7.31.2 O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

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

- 7.31.4 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.

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



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

Forma de pagamento

- 7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, para depósito em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.
- 7.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.34. 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.
- 7.34.1 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.
- 7.35. A CONTRATADA 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 LICITANTE E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O prestador de serviço (s) 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.

Regime de execução



8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. 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>;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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](#).
- 8.8. 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. 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. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
- 8.13. 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.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. 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 licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o licitante 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.



- 8.20. O licitante 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

- 8.21. 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;
- 8.22. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante);
- 8.22.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação;
- 8.23.3. Patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor anual estimado da contratação.
- 8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.23.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.



- 8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.24.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.24.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

- 8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;
- 8.27.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.28. Licença ou Alvará Sanitário (CMVS – Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária) Auto de Licença de Funcionamento (ALF).
- 8.29. Certidão de Registro do SESMT (serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho) junto ao Ministério do trabalho e Emprego, conforme estabelecido na Portaria MTP nº 2.318, de 03 e agosto de 2022, na assinatura do contrato.



Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30.1. 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):

8.30.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **2 (dois) anos** na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.30.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) das metragens a serem contratados;

8.30.1.3. Ainda para fins da aferição da complexidade tecnológica, serão aceitos atestados que comprovem juntos a execução de serviços que totalizem, no mínimo, 50% do objeto da licitação para cada área conforme tabela abaixo:

Área do objeto do certame	M²	50% do objeto da Licitação
ÁREA CRITICA	15.132,67	7.566,00
ÁREA SEMI CRITICA	8.977,18	4.488,00
AREA NÃO CRITICA + ADMINISTRATIVA+ SANITÁRIOS GRANDE CIRCULAÇÃO+ ÁREA EXTERNA + VIDROS	53.224,43	26.612,00
TOTAL.....	77.334,28	38.666,00



- 8.30.1.3.1 A comprovação a que se refere o subitem 8.28.1.3 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o Licitante, válido para pelo menos um período mensal coincidente.
- 8.30.1.3.2 Será permitida a apresentação de atestados que contemplem quantitativos de metragens, desde que conste a configuração detalhada dos mesmos.
- 8.30.1.3.3 A LICITANTE deverá apresentar de forma clara e inequívoca os dados relevantes dos atestados apresentados, devendo ainda, para aferição do quantitativo de metragens citada no subitem 8.28.1.3 e para eventual complementação de informações exigidas, anexar outros documentos comprobatórios pertinentes, tais como: cópias do Contrato a que se refere o atestado; publicações, ordens de serviços e/ou outros.
- 8.30.1.3.4 Em nenhuma hipótese os documentos relacionados no subitem acima substituirão o atestado.
- 8.31.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5/2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, c/c o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
- 8.31.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 8.31.3. O licitante 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 da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



8.31.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.31. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de São Paulo, ou em no máximo 30 (trinta) km de distância da mesma, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado do início de vigência do contrato, conforme modelo constante do **ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**.

8.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.33. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e a disciplina sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.34. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.34.1. Enfermeiro, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem

8.34.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.34.3. A comprovação do vínculo profissional a que se refere este item pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No



caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

8.34.4. Deve a licitante apresentar relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico indicado neste item.

8.34.5. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Outras comprovações

8.35. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.36. 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.

8.36.1. 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).

8.36.2. 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

- 9.1. As especificações técnicas, os critérios para composição de preços, os encargos sociais, os benefícios e despesas indiretas (BDI) e os critérios de reajuste de preços foram desenvolvidos levando-se em consideração dados históricos do Estado de São Paulo, baseado no CADTERC volume 7.
- 9.2. O valor estimado da contratação foi definido com observância: (i) do disposto no artigo 8º do Decreto nº 67.888, de 2023, sendo utilizados os valores do caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC – **Data-base: Janeiro/2025 – Versão 1: Janeiro/2026.**
- 9.3. **O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
- 10.1.1. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I. Gestão/Unidade: 62;
 - II. Fonte de Recursos: Receita ou Tesouro;
 - III. Programa de Trabalho: 10.302.930.5274 ou 12.122.4807.6351;
 - IV. Elemento de Despesa: 3390303004, 339039 ou 449052;
 - V. Plano Interno: 246679/25, 74743/25, 246342/25, 3412/25 ou 185060/2025.
- 10.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

São Paulo, na data da assinatura digital.

Serviço de Compras*

*** Termo de Referência aprovado/assinado pela área técnica na Demanda**



ANEXO II

DESCRIÇÃO DO OBJETO/ TABELA DE LOCAIS

SÃO PAULO – SP

ANEXO II – DESCRIÇÃO DO OBJETO E TABELA DE LOCAIS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências do Hospital Universitário da Universidade de São Paulo (HU) localizado na Avenida Professor Lineu Prestes, 2565 e Hospital Veterinário da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia da Universidade de São Paulo (HOVET) localizado na Avenida Professor Dr. Orlando Marques de Paiva, 87 nos locais determinados no **ANEXO II – DESCRIÇÃO DO OBJETO E TABELA DE LOCAIS / M²** e **ANEXO XVII- TABELA DE LEITOS/ALTAS E ÓBITOS**.

A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a redução ou destruição de microrganismos patogênicos e o controle de disseminação de contaminação biológica e química, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas constantes do Edital.

Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, visores, estátuas, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, ventiladores, mobiliários, leito do paciente (cama e berço) leito, poltrona e/ou cadeira do acompanhante, mesa de refeição, mesa de cabeceira, cortinas, escadinha, suporte de soro, mesas auxiliares, mesas cirúrgicas, macas, cadeiras de roda, armários, prateleiras, janelas, portas, maçanetas, interruptor de luz e em demais instalações.

1.1. Princípios Básicos de Limpeza

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente NR 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde de 2022) e suas atualizações, no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando:



- ✓ Habilitar os profissionais da equipe de limpeza para o uso das técnicas e equipamentos específicos destinados à limpeza de todas as áreas, com realização de programa de capacitação e desenvolvimento periódico, conforme cronograma estabelecido pelo **CONTRATANTE**.
- ✓ Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de execução dos procedimentos de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido.
- ✓ Não utilizar anéis, pulseiras, relógios, brincos longos e *peercing* expostos durante o desempenho das atividades de trabalho, contidas na NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde de 20/12/2022 e suas atualizações.
- ✓ Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas.
- ✓ Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área dos locais constantes do ANEXO II, antes dos procedimentos de limpeza.
- ✓ Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo, em movimento unidirecional, do fundo para frente e de dentro para fora.
- ✓ Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.
- ✓ Os resíduos deverão ser transportados exclusivamente em carros de coleta próprios para cada tipo de resíduo, fechados providos de tampas laváveis, cantos arredondados, válvula de drenagem para facilitar a higienização, identificados e sem emendas na sua estrutura.
- ✓ Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- ✓ Usar luvas, panos e recipientes de cores diferenciadas padronizadas para cada procedimento e, bem como, as trocas desses materiais durante a execução das técnicas de limpeza e desinfecção.
- ✓ Usar técnica de dois recipientes limpos (baldes) sendo um com água e solução detergente ou desinfetante, e outro com água para o enxágüe, realizando a troca da solução e da água a cada limpeza de área ou ambiente; ou sistemas tecnológicos modernos que substitui mops com esfregões de algodão, panos de algodão, rodos e baldes e que atenda as necessidades ergonômicas (NR 32).
- ✓ Lavar todos utensílios e equipamentos utilizados na prestação de serviços com água corrente e detergente neutro, inclusive (escovas e recipientes.) na Sala de Utilidades indicada pelo **CONTRATANTE**, diariamente ou sempre que utilizados em locais contaminados..
- ✓ Utilizar somente produtos para limpeza ou desinfecção, utensílios e materiais que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos das legislações vigentes e submetidos previamente à aprovação da COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCIH).
- ✓ Manter todos os pisos (granito, granilite, paviflex e etc.) com enceramento, como medida de tratamento dos mesmos, em consonância ao cronograma da área (produtos previamente autorizados pelo **CONTRATANTE**).
- ✓ Realizar o processo de higienização de todos os panos para limpeza de piso, flanelas, cabeleiras de mop ou microfibras de mop plano em lavanderia hospitalar certificada pela Agência Nacional de



Vigilância Sanitária - ANVISA, garantindo a segurança para o uso - comprovar ao **CONTRATANTE**, ou utilizar panos descartáveis.

- ✓ Os germicidas padronizados somente poderão ser utilizados produtos que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde (ANVISA) e laudos microbiológicos contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão de Infecção Hospitalar ou equivalente.
- ✓ Não utilizar os mesmos materiais de uso nos procedimentos de limpeza de pisos e sanitários (panos, flanelas, mops, etc.), na realização dos procedimentos de limpeza de mobiliários e outras superfícies.
- ✓ Fica vedada a entrada de funcionários da empresa **CONTRATADA** em áreas de manipulação de alimentos de cozinhas, lactários e copas. A entrada de funcionários da empresa **CONTRATADA** nestas áreas, somente será permitida em horários em que não ocorra a manipulação, ou seja, antes de iniciar ou depois do procedimento ter se encerrado e o serviço a ser executado será apenas em teto, parede, piso e janelas, não sendo permitida a limpeza de bancadas, pias ou qualquer local onde haja a colocação, manipulação ou guarda de alimentos. Os horários deverão ser estipulados e a execução do serviço deverá sempre ser acompanhada por funcionário responsável do **CONTRATANTE**. Em refeitórios, lactários e copas não é permitida a retirada de pratos, talheres, toalhas ou qualquer objeto que esteja sobre mesas, cadeiras ou bancadas. Em casos de dúvidas, consultar da Seção de Higienização Hospitalar.
- ✓ Nos laboratórios o ingresso do funcionário da **CONTRATADA** só é permitido na presença do responsável técnico pelo laboratório, sendo vedada aos funcionários da **CONTRATADA** a limpeza de bancadas, cubas e pias.
- ✓ O refil do mop úmido (cabeleira de algodão ou microfibra) deverá ser trocado ao término de limpeza efetuada em **cada quarto de pacientes**, em cada **leito de Unidade de Terapia Intensiva e de Unidade de Cuidados Especiais**, em cada sala de laboratórios, em cada sala cirúrgica, evitando contaminação cruzada.

1.2. Tipos de Limpeza

A limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura), e ou químicos (solução detergente, desinfetante, desincrustante) para redução da população microbiana nas superfícies do ambiente hospitalar, a fim de assegurar as condições de higiene com segurança trazendo bem estar e conforto na qualidade dos serviços prestados aos pacientes e colaboradores.

- ✓ **Limpeza concorrente ou diária:** é o procedimento de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.
- ✓ **Limpeza terminal:** é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade, eliminar a população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. Sua realização deverá seguir cronograma pré-estabelecido pelo **CONTRATANTE** e/ou sempre que necessário.



A periodicidade da limpeza terminal dependerá da criticidade da área, de acordo com a programação de limpeza terminal ou quando da alta, óbito, transferência de paciente:

Área crítica: limpeza terminal a cada 07 dias (01/semana)

Área semicrítica: limpeza terminal a cada 15 dias (02/ mês)

Área não crítica: limpeza terminal a cada 30 dias (01/ mês)

A estimativa de limpeza terminal de leitos nas unidades assistenciais encontram-se no **ANEXO XVII – TABELA DE LEITOS/ALTAS E ÓBITOS**.

A periodicidade da limpeza concorrente deverá ser feita diariamente diária sendo em áreas críticas e semi críticas 3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite) e áreas não críticas e administrativas 1 (uma) vez ao dia, e sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE**.

1.3. Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

- **Limpeza úmida:** consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeidade por meio de processo manual ou mecânico.
- **Limpeza molhada:** consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujeidade, por meio de processo manual ou mecânico, destinada principalmente para os procedimentos de “lavação” como em banheiros, pisos, etc. e limpezas terminais.
- **Limpeza seca:** consiste na retirada de sujeidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com o uso de vassoura é recomendável somente em áreas externas, sendo proibido seu uso em áreas internas de atendimento à pacientes. Em áreas com pisos acarpetados e tapetes recomenda-se o uso de aspirador ou similar.
- **Limpeza com jatos de vapor de água:** limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d’água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pela **CONTRATANTE**, das vantagens e desvantagens.
Obs.: A limpeza com vassouras somente em áreas externas.

1.4. Técnicas de Desinfecção

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes com a finalidade de eliminar microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:

- Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, de acordo com os locais citados pelo **CONTRATANTE**, utilizando luvas apropriadas;
- Expurgar o papel em saco plástico para resíduo infectante;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;



- Opcionalmente, a critério da CCIH, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

Descontaminação: é o processo de eliminação total ou parcial de carga microbiana resultante de material orgânico em superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro, por meio de aplicação de um desinfetante.

A descontaminação consiste:

- Aplicar solução desinfetante sobre a matéria orgânica e esperar o tempo recomendado;
- Remover, utilizando luvas, o conteúdo descontaminado com auxílio de papel absorvente;
- Descartar o papel em saco plástico para resíduo infectante;
- Proceder à limpeza da superfície com água e detergente;
- Secar a superfície.

1.5. Produtos Utilizados

Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

Hipoclorito de sódio: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

Cloro orgânico: o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

Álcoois: O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

Composto quaternários de amônia: é um desinfetante de baixo nível, utilizado como desinfetante de superfícies, seu espectro de ação: fungicidas, bactericidas e viruscidas lipofílicos.



Desincrustante : para remoção de resíduos de gordura e de obra em geral.

1.5.1. Considerações a respeito de produtos de Limpeza em Superfícies Fixas

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem atender as determinações as legislações dos produtos, as determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCHH), as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- ❖ Quanto a superfícies, equipamentos e ambientes:
 - natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
 - tipo e grau de sujidade, tipo de contaminação, qualidade da água;
 - método de limpeza;
 - segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- ❖ Quanto ao tipo de germicida:
 - tipo de agente químico e concentração;
 - tempo de contato para ação;
 - influência da luz, temperatura e pH;
 - Interação com íons;
 - toxicidade;
 - inativação ou não em presença de matéria orgânica;
 - estabilidade;
 - prazo de validade para uso;
 - condições para uso seguro;
 - necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

2.1. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:



- 2.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 2.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros; em conformidade com os dispositivos no “Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies” da ANVISA (2012).
- 2.1.3. A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome do e assinatura dos trabalhadores capacitados.
- 2.1.4. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.
- 2.1.5. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.
- 2.1.6. Manter sediado junto ao **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 2.1.7. Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- 2.1.8. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPIs), nos termos da Norma Regulamentadora n. 32 (NR32), com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 2.1.9. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 2.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**.
- 2.1.11. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.



- 2.1.12. Manter a disciplina entre os seus funcionários.
- 2.1.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.
- 2.1.14. Atender de imediato às solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.
- 2.1.15. Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 2.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 2.1.17. Fornecer cesta básica, vale refeição, entre outros que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar.
- 2.1.18. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.
- 2.1.19. Preservar e manter o **CONTRATANTE** à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- 2.1.20. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 2.1.21. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei n. 13.874, de 2019.
- 2.1.22. Manter profissional Enfermeiro que deverá planejar e supervisionar diariamente a execução das tarefas de limpeza de toda área hospitalar.

2.2. Qualificação dos Recursos Humanos Para Prestação De Serviços

- 2.2.1. Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações assumidas, PREVENDO EQUIPE PARA EXECUTAR AS ATIVIDADES DE LIMPEZAS TERMINAIS DAS ÁREAS DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS DE CRITICIDADE E FREQUÊNCIA;
 - 2.2.2. Do Critério Mínimo e Perfil Para Atuação
 - a) Quadro de Enfermeiros
 - Registro no Conselho Regional de Enfermagem – comprovado.
 - b) Quadro de operacionais –
 - Grau de Escolaridade recomendado - Ensino fundamental completo.
 - c) Quadro de encarregados e supervisores
 - Grau de Escolaridade recomendado - Ensino médio completo ou em curso.
- Obs.: O quadro funcional não poderá ter funcionários sem alfabetização executando as atividades.



2.2.3. Das exigências mínimas da qualificação do encarregado e supervisor

- ✓ Ser pontual e assíduo;
- ✓ Ser ético;
- ✓ Ter fácil relacionamento;
- ✓ Ter postura perante o grupo;
- ✓ Conhecer as técnicas de limpeza, rotinas produtos e materiais;
- ✓ Ter equilíbrio emocional; ser estratégico para resolução dos problemas;
- ✓ Ser criativo e ter capacidade para tomada de decisão assim como admitir suas falhas

2.2.4. Das recomendações gerais quanto à aparência pessoal

- Uniformes limpos, sem manchas, passado, Íntegro, com realização de barra sem estar dobrada e confortável (mínimo duas mudas) cuidado com o uniforme e periodicidade de troca;
- Crachá com foto recente uso obrigatório;
- Sexo masculino: barba feita, cabelos curtos.
- Unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- Sexo feminino: cabelos “curtos” ou presos;
- Remover piercing visíveis.

2.2.5. Das Atribuições de Cada Profissional (operacional, encarregado, supervisor e enfermeiro)

A **CONTRATADA** deverá apresentar descrição contendo as atribuições de cada categoria profissional.

2.2.6. **Do Sistema de Comunicação Interna**

Manter sistema de comunicação itinerante nas unidades que permita a localização imediata do profissional da **CONTRATADA**.

2.3. Quanto a Execução dos Serviços

2.3.1. Implantar, de forma adequada em conjunto com o gestor do contrato e a CCIH em cada unidade, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requeridas.

2.3.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar Manual (plano) de trabalho, com a descrição das rotinas e técnicas dos procedimentos de limpeza em um único padrão. Descrever as atividades a serem executadas pelos funcionários nas áreas de atuação, do início ao final do período de trabalho (três turnos) para avaliação e supervisão do **CONTRATANTE** nas áreas.

2.3.3. Os funcionários deverão proceder a limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades assistenciais;

2.3.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente,



em especial a NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:

- ✓ Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituídos de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, de acordo com o dispositivo na NBR 9191/2008 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- ✓ Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
- ✓ Recipientes para coleta de perfurocortantes; e
- ✓ Todos os utensílios e equipamentos deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequada para a boa execução dos serviços.

- 2.3.5. Dar ciência imediata e por escrito ao **CONTRATANTE** no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos.
- 2.3.6. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.
- 2.3.7. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**.
- 2.3.8. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 2.3.9. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabão líquido e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.
- 2.3.10. É de competência da **CONTRATADA**, avaliar diariamente a presença de sabão e álcool em todos os dispensadores e fazer a reposição quando vazio.
- 2.3.11. A **CONTRATADA** é a responsável por roubos, furtos, danos em equipamentos, materiais, e desconexão em eletroeletrônicos, e quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE**, bem como a terceiros, em função deste contrato, providenciando o ressarcimento do prejuízo com comunicação imediata ao **CONTRATANTE**.
- 2.3.12. Responder ao **CONTRATANTE** com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado imediato pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio do **CONTRATANTE**, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades.
- 2.3.13 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do **CONTRATANTE**, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

2.4. Quanto aos produtos utilizados

- 2.4.1. No início de cada mês, fornecer ao **CONTRATANTE** todos os produtos e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade de acordo com a descrição no **ANEXO I SUBITEM 5.4.** para a aprovação pela fiscalização do contrato.



- 2.4.2. Para avaliação de amostras de saneantes, equipamentos e insumos de limpeza, seguiremos os seguintes critérios:
- ❖ Rotulagem deve conter (nome comercial do produto, categoria, número do registro/notificação do produto na ANVISA; modo de utilização e tempo de contato; precauções de uso (toxicidade e EPI); restrições de uso; composição; porcentagem do princípio ativo; frases relacionadas ao risco do produto; validade; data de fabricação; lote e volume; Fabricante (empresa, endereço e Cadastro nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ).
 - ❖ Lacre – Risco de violação do lacre, vazamento.
 - ❖ Funcionalidade – Funcionalidade da embalagem após vários acionamentos (borrifadores) e facilidade de utilização.
 - ❖ Resistência – Resistência da embalagem, bico dosador e/ou selagem., bico dosador e/ou selagem.
- 2.4.3. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC n. 700, de 13 de maio de 2022, da ANVISA
- 2.4.4. Cabe à **CONTRATADA** solicitar a substituição do material e produtos considerados inadequados pelo **CONTRATANTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.4.5. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 2.4.6. Apresentar ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.
- 2.4.7. Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e autorização do gestor/ fiscal do **CONTRATANTE**; e
- 2.4.8. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar diariamente exemplos: cabos de mops, equipamentos, baldes, escovas, etc..
- 2.4.9. Seguir os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos:
- ✓ Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
 - ✓ Adquirir somente produtos com notificação/registo deferido na entidade competente.
 - ✓ Realizar a diluição automática em local adequado e por pessoal treinado de acordo com a NR 32, somente para produtos com indicação do fabricante. A diluição deve obedecer à instrução de uso do fabricante e o procedimento de diluição deve ser validado pela CCIH. O prazo de validade da diluição deve considerar a instrução do fabricante, condições de armazenamento, e manipulação do frasco ou borrifador pelos usuários.
 - ✓ Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
 - ✓ Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.
 - ✓ Proibido reutilizar embalagens dos produtos químicos.
- 2.4.10. Apresentar ao **CONTRATANTE** os laudos microbiológicos emitidos por Laboratório autorizado pela ANVISA dos produtos desinfetantes ou germicidas, comprovando a eficácia



para os seguintes microrganismos: *Staphylococcus aureus*, *Salmonella choleraesuis*, *Escherichia coli*, *Pseudomona aeruginosa*, *Trichophyton mengrophytes*, *Candida albicans*, *Mycobacterium smegmatis*, *Mycobacterium bovis (BCG)*, conforme estabelece a RDC nº35 de 16 de agosto de 2010 da ANVISA e suas atualizações.

2.5. Quanto aos Equipamentos e Utensílios Utilizados

- 2.5.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinho de transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**.
- 2.5.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 2.5.3 Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento e os carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas a identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.
- 2.5.4 Manter conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.
- 2.5.5. Elaborar e apresentar para cada unidade hospitalar Cronograma de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos e utensílios.
- 2.5.6. Enviar mensalmente ao **CONTRATANTE** relatório com os dados de atendimento e resolução dos serviços de manutenção dos equipamentos consertados.

2.5.7. Padronização das Cores de Luvas e Indicação de Uso.

COR DA LUVA	INDICAÇÃO DE USO
 amarela	Limpeza de teto, luminárias, vidros, saídas de ar condicionado, ventiladores, paredes, remoção de pó e limpeza de pias.
 verde	Coleta de resíduos e limpeza de pisos em geral, limpeza de vaso sanitário.
 descartável	Limpeza dos mobiliários do paciente e das salas cirúrgicas e dos derramamentos de matéria orgânica em superfícies horizontais. Limpeza nas áreas de isolamentos por contato e descartar entre cada área após a limpeza

2.5.8. Padronização de Materiais e Indicação de Uso.

MATERIAIS	INDICAÇÃO DE USO
-----------	------------------



Pano de piso	Limpeza do piso dos banheiros em geral.
Mops de Microfibras Úmidos na cor Azul	Limpeza das áreas assistenciais
Mops de Microfibras Úmidos na cor Verde	Limpeza das áreas administrativas e corredores
Mops de Microfibras Úmidos na cor Vermelha	Limpeza dos isolamentos
Rodos (alumínio / cabo 1,60 m)	Uso nos banheiros.
Panos de Microfibras de uso padrão 30 X 30 cm na cor Verde ou pano multiuso descartável	Para secar portas, paredes e janelas
Panos de Microfibras de uso padrão 30 X 30 cm na cor Amarela ou pano multiuso descartável	Limpeza dos mobiliários
Panos de Microfibras de uso padrão 30 X 30 cm na cor Azul ou pano multiuso descartável	Limpeza dos leitos.
Vassouras cerdas em nylon (cabo alumínio) Soprador e/ou aspirador de folhas	Varrição de pátios externos.
Suporte flexível para Mops de Microfibras	Para Mops
Suporte para Mops Microfibras para Sistema Pulse	Para Mops

2.5.9. Padronização das Cores dos Recipientes (baldes) e Indicações de Uso.

Cor do recipiente	Indicação de uso
Balde Azul	Água e detergente neutro
Balde Vermelho	Água limpa para enxágue
Balde Verde	Utilização para lavagem de Banheiros
Balde Amarelo	Acondicionamento de material sujo

2.5.10. Da Padronização dos Carros de Serviço

Destinado à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis para realização dos procedimentos diários de limpeza e conservação de todas as áreas. Deverão estar sempre limpos, organizados e abastecidos.

Componentes do Carro Funcional de Limpeza

- ✓ Embalagem descartável para descarte de resíduo nas cores preto, branco, laranja e demais referentes à coleta seletiva;
- ✓ Papel higiênico;



- ✓ Papel toalha;
- ✓ 01 Frasco original de sabão líquido antisséptico;
- ✓ 01 Frasco original de solução multiuso
- ✓ 01 Frasco original de álcool 70%;
- ✓ 01 Frasco original de detergente neutro;
- ✓ 01 Frasco original de hipoclorito sódio 1%;
- ✓ 01 Frasco original de lustra móvel;
- ✓ 01 Frasco original de solução neutralizante de odores;
- ✓ Luva nas cores amarela e verde;
- ✓ Luvas de procedimento descartável;
- ✓ 02 Fibras de limpeza (01 branca e 01 verde);
- ✓ Panos de Microfibra para limpeza do mobiliário; diferenciado por cores (02 cores) ou pano multiuso descartável;
- ✓ Panos para limpeza do piso dos banheiros;
- ✓ Mop de microfibra úmido nas cores (Azul, verde e vermelha);
- ✓ 02 recipientes (baldes) pequenos (01 na cor azul, 01 na cor vermelho); limpeza do mobiliário geral;
- ✓ 01 recipientes (baldes) pequeno na cor Verde para limpeza de banheiros;
- ✓ 01 conjunto de balde de duas cores (Azul e Vermelho) para limpeza de piso
- ✓ Suporte flexível para Mops de Microfibra Rodo com cabo de alumínio;
- ✓ Suporte para Mops Microfibra para Sistema Pulse;
- ✓ Quatro recipientes (baldes) – 04 litros (01 azul, 01 vermelho, 01 amarelo, 01 verde);
- ✓ Dois recipientes (baldes) – 15 à 20 litros (01 azul e 01 vermelho)
- ✓ Vassoura com cabo de alumínio (cerdas de nylon), exclusiva para área externa do HU;
- ✓ Pá cata detritos com cabo de alumínio;
- ✓ Escova “lavatina” (cerda de nylon e cabo plástico);
- ✓ Escova de limpeza (cerda de nylon e cabo plástico);
- ✓ Placa de advertência - escrita em português “piso molhado”;
- ✓ Máscara descartável (isolamentos);
- ✓ Recipiente para acondicionamento de material sujo como as flanelas e buchas.

Obs. É proibido o uso de recipientes improvisados.

- 2.5.11. Todos os carros funcionais para limpeza deverão ter portas para fechamento e tampa articulada para os sacos de vinil, objetivo de manter os resíduos acondicionados fechados.
- 2.5.12. Todas as áreas deverão ter carros funcionais para cada funcionário realizar as atividades pertinentes aos serviços de higiene e limpeza.

2.6. Dos Resíduos



- 2.6.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do HU e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 5/8/2009, e nº 55.565, de 15/3/2010; da Resolução RDC nº 222, de 28/03/2018, da Resolução CONAMA nº 358, de 29/4/2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/1998, com objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.
- 2.6.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e a legislação vigente.
- 2.6.3. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde está disponível no site do HU: www.hu.usp.br.
- 2.6.4. Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei 6360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.
- 2.6.5. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente e o utilizando até o limite de 80% de sua capacidade.
- 2.6.6. Utilizar obrigatoriamente paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento.
- 2.6.7. Utilizar, durante a coleta e o transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura e identificado com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.
- 2.6.8. Os contêineres com mais de 400 litros de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 2.6.9. Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND (Serviço Nutrição e Dietética), lavanderia e transporte de pacientes.
- 2.6.10. Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo **CONTRATANTE**.



- 2.6.11. Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final.
- 2.6.12. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos e sempre que necessário..
- 2.6.13. Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações PARA REALIZAR A COLETA DOS RESÍDUOS EM TODOS OS TURNOS DE TRABALHO DE ACORDO PGRSS INSTITUCIONAL (PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE).

Média mensal dos resíduos sólidos gerados pelo Hospital Universitário e Hospital Veterinário da USP, 2025.

Média mensal de resíduos sólidos gerados na USP 2025			
Tipo de resíduo	HU	HOVET	Total
Resíduo comum	20.000 kg	5.000 kg	25.000 kg
Lâmpadas	30 unidades	160 unidades	190 unidades
Pilhas e baterias	50 kg	1kg	51 kg
Recicláveis	3.100kg	1.000kg	4.100kg
Saúde	20.000kg	8.000 kg	28.000 kg
Químicos	672 kg	100 kg	772 kg
Eletrônicos	50 kg	0	50 kg

2.7 Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais.

- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais, visando a redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- b) Receber do **CONTRATANTE**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, a ser fornecido pela **CONTRATANTE**.
- d) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.



2.7.1. Uso Racional da Água

- a) A **CONTRATADA** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu site na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- b) A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício da água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/2003.
- c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas.
- d) Sempre que adequado e necessário, a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens pelo **CONTRATANTE**. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.
- e) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

2.7.2. Uso Racional de Energia Elétrica

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- b) Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- c) Comunicar ao **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- d) Sugerir ao **CONTRATANTE** ou diretamente à CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.
- e) Ao remover o pó de cortinas e persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- f) Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc. e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza.
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo **CONTRATANTE**.



2.7.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- a) Separar e entregar ao **CONTRATANTE** as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008.
- b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente ao **CONTRATANTE** para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021..
- d) Quando implantado pelo **CONTRATANTE** Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo **CONTRATANTE**.
- e) No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a **CONTRATADA** deverá observar as seguintes regras:
- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS** Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).
 - **MATERIAIS RECICLÁVEIS** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- f) Quando implantadas pelo **CONTRATANTE** operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.



- g) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.
- h) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- i) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto Municipal nº 51.907/2019 quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

2.7.4. Saneantes Domissanitários

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 700, de 13 de maio de 2022.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e conter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- d) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do Artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC n. 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante.
- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC n. 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o art. 60-A da Lei n. 6.360, de 23 de setembro de 1976. Incluído pela Lei n. 13.236, de 29 de fevereiro de 2015..
- g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
 - A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve obedecer o disposto na Resolução RDC n. 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;



- O **CONTRATANTE** poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.
- h) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- i) Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante no regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no art.9 da resolução RDC n. 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
 - Benzeno – conforme Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- j) Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: <https://consultas.anvisa.gov.br/>;



- k) A **CONTRATADA** deve utilizar produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.
- l) A **CONTRATADA** deve apresentar ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da **CONTRATADA** ou com terceiros.

2.7.5. Poluição Sonora

- a) Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB(A) —, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 3.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.
- 3.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.
- 3.3. Assumir responsabilidade solidária quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, conforme NR 32 (BRASIL, 2005), certificando-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, e colaborando, quando necessário, nessa capacitação.
- 3.4. Relacionar as dependências das instalações físicas bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 3.5. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela **CONTRATADA**, nos locais de prestação de serviços.
- 3.6. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- 3.7. Fornecer à **CONTRATADA**, se solicitado, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”.
- 3.8. Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências para Manutenção”, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-as aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 3.9. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).



- 3.10. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às suas instalações.
- 3.11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela **CONTRATADA**:
- Receber os descartes de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
 - Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
 - Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- 3.12. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.
- 3.13. Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, necessárias à execução do serviço.
- 3.14. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

4. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

- 4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 4.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da **CONTRATADA** o reparo e correção de eventuais imperfeições na execução dos serviços.
- 4.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da **CONTRATADA** para comprovar o registro de função profissional.
- 4.4. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto, material, utensílio, equipamentos ou instalações cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou que não atendam às necessidades.



- 4.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
- 4.6. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do **ANEXO XII – Avaliação da Qualidade dos Serviços**, de pleno conhecimento das partes.
- 4.7. Elaborar e encaminhar à **CONTRATADA** o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- 5.2. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da unidade **CONTRATANTE**, juntamente com todas as documentações exigidas pela legislação;
- 5.3. A **CONTRATADA** deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.
- 5.4. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/1998, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde (2013) e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde (2013).
- 5.5. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos do serviço de saúde deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.
- 5.6. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.
- 5.7. A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

6. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

- **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou, ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos. São elas: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de Material Esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia



Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, sala de preparo de nutrição parenteral, sala de preparo de quimioterapia, sala de procedimentos invasivos, farmácia de manipulação, área suja da lavanderia, necrotério e similares.

- **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São elas: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.
- **Áreas não críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção. São elas: refeitório, área limpa da lavanderia e similares.
- **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.
- **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações. São elas: estacionamentos, pátios, passeios, escadas, guaritas, etc.
- **Vidros externos:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

7. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Para a execução dos Serviços de Limpeza, deverão ser observadas a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza, **(ANEXO II)**
- 7.2. Os horários de execução dos serviços para cada área deverão ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente. Vale ressaltar que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos Serviços de Limpeza, que não necessariamente deverão ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

8.1.1. Limpeza Concorrente:

Trata-se da limpeza realizada diariamente sendo 3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite) de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação.

- a) Equipamentos - Carrinhos de serviço completo com recipientes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, materiais de reposição e outros necessários.
- b) Método
 - Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando recipientes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
 - Limpeza molhada para banheiro;



- Desinfecção na presença de matéria orgânica.
- c) Técnica
 - Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
 - Utilizar movimento unidirecional de limpeza.
- d) Etapas
 - Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
 - Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
 - Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;
 - Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
 - Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
 - Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
 - Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágüe e, realizar fricção com álcool 70%;
 - Não utilizar o mesmo pano de limpeza para outra maca, quarto ou sala. A cada mobiliário (maca, leito, mesa de refeição, criado mudo) efetuar a troca do pano, o mesmo devendo ocorrer quando a limpeza for efetuada em outro quarto ou sala;
 - Proceder à limpeza da porta / visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
 - Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
 - Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso, com desinfetante;
 - Desprezar o conteúdo dos recipientes (baldes) no local indicado pelo **CONTRATANTE**, procedendo à higienização dos mesmos;
 - Proceder a higienização dos recipientes de lixo com solução detergente, em local específico;
 - Retirar as luvas e lavar as mãos;
 - Repor os sacos de lixo; e
 - Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e papel higiênico).

8.1.2. Limpeza Terminal

Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento após alta, transferência ou óbito, ou em períodos programados de acordo com a definição do **CONTRATANTE**.

Nas salas cirúrgicas a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do **CONTRATANTE**.



Equipamentos: carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

a) Método:

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando recipientes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- Limpeza molhada para banheiro; e
- Desinfecção na presença de matéria orgânica.

b) Técnica

- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.; e
- Utilizar movimento unidirecional de limpeza

c) Etapas

- Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- Efetuar, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- Recolher e fechar os sacos de lixo do local, adequadamente e depositá-los no saco “hamper” do carrinho de limpeza;
- Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira; proceder ao enxágüe e após friccionar com álcool 70%;
- Executar a limpeza do teto, luminárias, janelas, paredes/divisórias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, portas, visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- Trocar as cortinas divisórias;
- Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- Despejar o conteúdo dos recipientes no local indicado pelo **CONTRATANTE**, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder a higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos; e
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e papel higiênico).

8.1.3. DO CRONOGRAMA DE LIMPEZA TERMINAL



- As áreas ou locais não contemplados no presente trabalho deverão ser limpos de acordo com as recomendações definidas pelo **CONTRATANTE**.
- A **CONTRATADA** deverá cumprir o cronograma mensal de limpeza terminal de todas as áreas das unidades. Seguindo a periodicidade e os critérios de criticidade e complexidade estabelecida pelo **CONTRATANTE**.
- O cronograma deverá seguir as orientações citadas: data com o dia da semana, e o horário para execução das limpezas. As áreas críticas – semanal, áreas semicríticas – quinzenal, áreas administrativas – mensal, salas de procedimentos – diário, Centro Cirúrgico específico (ao final do término de uso de cada sala).
- A **CONTRATADA** deverá dimensionar equipe para atuar especificamente na execução das limpezas terminais, conforme descrito para cada tipo de área.
- **DA LIMPEZA DOS QUARTOS DE PACIENTES EM ISOLAMENTOS POR MICRORGANISMOS MULTI – R**

A limpeza dos quartos de pacientes em isolamentos deverá seguir as medidas de PROTEÇÃO PADRÃO do Guia de Isolamento e Precaução publicado pela ANVISA (2013), que tem como objetivo evitar exposição dos profissionais de saúde à microrganismos transmitidos pelo sangue, hemoderivados e outros fluidos corpóreo, através da via parenteral contato com mucosas e pele não integra.

- ✓ Os materiais deverão ser de uso exclusivo do local conforme padronização do serviço de Higiene e Limpeza e CCIH.
- ✓ Todos os quartos deverão receber limpeza concorrente três vezes ao dia ou sempre que necessite imediata intervenção para atendimento e manutenção.
- ✓ Os materiais de limpeza deverão ser diariamente trocados ao final de cada jornada de trabalho;
- ✓ Após alta do paciente do isolamento (negativo para microrganismo multiresistentes os materiais de limpeza deverão ser encaminhados para descontaminação. O quarto deverá receber limpeza terminal com materiais limpos.

8.2. Periodicidade e Frequência de Limpeza

A seguir, encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médico-hospitalares.

a) UNIDADES DE INTERNAÇÃO E ENFERMARIAS

Quadro 1: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Unidades de Internação e Enfermarias (Clínica Cirúrgica, Clínica Médica e Alojamento Conjunto e Pediatria).



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário*	–
	Faces interna e externa	–	Quinzenal e na saída do paciente
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Macas e cadeiras de rodas		–	Sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Mobiliários com pacientes		1 vez ao dia e sempre que necessário	Quinzenal
Luminária e similares		–	Quinzenal e na saída do paciente
Janelas	Face interna	–	Quinzenal, na saída do paciente e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que acabar o papel

Obs.: em casos de isolamento e situações de surto, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela da Unidade de Terapia Intensiva.

O termo “sempre que necessário” é a nomenclatura que corresponde à situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção ou conforme orientação da Comissão Interna de Infecção Hospitalar (CCIH) do HU-USP.

b) UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA/ SEMI INTENSIVA / BERÇÁRIO

Quadro 2: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Unidades de Terapia Intensiva, Semi Intensiva e Berçário.



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e na saída do paciente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores do lavatório	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do lavatório	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores do banheiro	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que acabar o papel

O termo “sempre que necessário” é a nomenclatura que corresponde à situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção ou conforme orientação da Comissão Interna de Infecção Hospitalar (CCIH) do HU-USP.

c) CENTRO CIRÚRGICO / CENTRO OBSTÉTRICO (LIMPEZA GERAL)

Quadro 3: Frequência de limpeza concorrente e terminal em Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico (Limpeza geral).



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada procedimento	Semanal e sempre que necessário
Dispensadores e porta-escovas		–	Ao final da última cirurgia e sempre que necessário
Maca de transferência		–	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada procedimento	Semanal e sempre que necessário
Lavatório		Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada procedimento e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada procedimento e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

d) SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO/ OBSTÉTRICO

Quadro 4: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas específicas do Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico.

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Salas pré-operatório/pré-parto		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Salas operatórias		Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	1 vez ao dia
Reanimação do recém-nascido		3 vezes ao dia e sempre que necessário	1 vez ao dia
Recuperação pós-anestésica		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

e) PRONTO SOCORRO (LIMPEZA GERAL)



Quadro 5: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Unidades de Pronto Socorro (Limpeza geral).

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

O termo “sempre que necessário” é a nomenclatura que corresponde à situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção ou conforme orientação da Comissão Interna de Infecção Hospitalar (CCIH) do HU-USP.

f) SALAS DO PRONTO SOCORRO

Quadro 6: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas de Pronto Socorro



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Consultórios		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de eletro		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de sutura		Sempre que necessário	Semanal
Sala de parada		Sempre que necessário	Semanal
Sala de procedimento		Sempre que necessário	Semanal
Sala de inalação e medicação		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

O termo “sempre que necessário” é a nomenclatura que corresponde à situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção ou conforme orientação da Comissão Interna de Infecção Hospitalar (CCIH) do HU-USP.

g) AMBULATÓRIO, UBS, HOSPITAL DIA, E SESMT

Quadro 7: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Ambulatórios, UBS, Hospital Dia e SESMT



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Quinzenal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Luminárias e similares		–	Quinzenal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Quinzenal e sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Consultórios e triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de curativos		Sempre que necessário	Semanal
Salas de medicação e inalação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de vacinação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de procedimentos especiais (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de pequenas cirurgias		Após cada procedimento	Após o final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

h) SALAS DE EXAMES

Quadro 8: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Salas de Exames

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Procedimentos não invasivos		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Procedimentos invasivos		Após cada procedimento	1 vez ao dia, ao final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

**I) CENTRAL DE MATERIAL****Quadro 9: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Central de Material**

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

O termo “sempre que necessário” é a nomenclatura que corresponde à situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção ou conforme orientação da Comissão Interna de Infecção Hospitalar (CCIH) do HU-USP.

j) FARMÁCIA**Quadro 10: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Farmácia**



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia, ao final do expediente e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

k) BANCO DE SANGUE

Quadro 11: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Banco de Sangue



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem paciente/doador		–	Na saída do paciente/doador
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Sala de triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de coleta		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

I) ANATOMIA PATOLÓGICA

Quadro 12: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Anatomia Patológica



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Balcão e bancadas*		1 vez ao dia, sempre que necessário e após o término de cada procedimento	Semanal, sempre que necessário e após o término de cada procedimento
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Sala de necropsia		Após o término de cada procedimento e/ou saída do corpo e sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário
Câmara fria		Sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia, após o término de cada procedimento e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Lápide		–	Após a saída do corpo
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

* Utilizadas diretamente nos procedimentos de necropsia

m) LABORATÓRIO

Quadro 13: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Laboratório



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Diária
Mobiliários (cadeiras, mesas)		–	1 vez ao dia e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Mensal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

n) HEMODIÁLISE

Quadro 14: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Hemodiálise



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Mensal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Luminárias e similares		–	Mensal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada sessão	Semanal
Consultórios		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de reuso		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Diária, ao final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

o) AMBULÂNCIAS

Quadro 15: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Ambulâncias

Ambiente/Superfície	Frequência	
Parte interna (exceto cabine)	Semanal e sempre que necessário	Semanal e na saída do paciente

p) MOBILIÁRIOS EM GERAL

Quadro 16: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Mobiliários em geral

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Mobiliários	2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal

q) BANHEIROS EM GERAL

Quadro 17: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Banheiros em geral



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios		2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

Obs.: As frequências de limpeza dos banheiros devem acompanhar a rotina de limpeza do ambiente em que se encontram.

r) LAVATÓRIOS EM GERAL

Quadro 18: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Lavatórios em geral

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

s) FREEZER/ GELADEIRA EM GERAL

Quadro 19: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Freezer e Geladeiras em geral

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Freezer/geladeira	Parte externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Partes interna e externa	–	Mensal

t) MACAS E CADEIRAS DE RODAS

Quadro 20: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas macas e cadeiras de rodas



Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Macas e cadeiras de rodas	–	Sempre que necessário e sempre que solicitado

u) ELEVADORES

A utilização dos elevadores, quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza Quadro 21: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos elevadores

Ambiente/Superfície	Frequência
Destinação exclusiva como elevador social	Frequência diária e sempre que necessário: ▪ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-os em condições de higiene; ▪ Remover manchas; ▪ Passar pano úmido e polir o piso; e ▪ Executar demais serviços que se façam necessários.
Destinação como elevador de serviços	Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes: cadáveres, roupas etc.): ▪ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-os em condições de higiene; ▪ Remover manchas; ▪ Passar pano úmido e polir o piso; e ▪ Executar demais serviços que se façam necessários.

9.3 ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas. São elas: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritas.

9.3.1. Etapas e Frequência de Limpeza

a) Áreas internas – Pisos Frios

São consideradas como áreas internas - pisos frios aquelas constituídas e revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Quadro 22: Frequência de limpeza concorrente e terminal para Áreas internas - Pisos frios



Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; ▪ Limpar telefones com produto adequado; ▪ Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; ▪ Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar os pisos com pano úmido; ▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ▪ Limpar os elevadores com produto adequado; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; ▪ Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; ▪ Encerar e lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; ▪ Encerar/lustrar os pisos; ▪ Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Obs. Retirar e limpar os capachos semanalmente.

b) Áreas internas – Almoxarifado e Galpões

São considerados como áreas internas – almoxarifados/ galpões – áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

Quadro 23: Frequência de limpeza concorrente e terminal para Áreas internas – Almoxarifado e Galpões



Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas dos Almoxarifados	
Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; - Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; - Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; - Passar pano úmido e polir os pisos; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; - Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; - Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; - Limpar e lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; - Limpar telefones com produto adequado; - Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; - Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	- Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Áreas operacionais de almoxarifados/galpões	
Diária	- Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Quinzenal	- Remover o pó de prateleiras, bancadas e armários, incluindo os demais móveis existentes; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

c) Áreas internas - Oficinas

São considerados como áreas internas – oficinas – aquelas destinadas à execução de serviços de reparos, manutenção de equipamentos/ materiais etc.

Quadro 24: Frequência de limpeza concorrente e terminal para Áreas internas – Oficinas



Frequência	Etapas e Atividades
Áreas administrativas da oficina	
Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; - Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Limpar atrás de móveis, armários e arquivos; - Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; - Encerar/lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; - Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Limpar telefones com produto adequado; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	- Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Áreas operacionais da oficina	
Diária	- Retirar os resíduos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; - Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; - Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semestral	- Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e - Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

d) Áreas internas com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão

São considerados áreas internas com espaços livres, saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Quadro 25: Frequência de limpeza concorrente e terminal para Áreas internas – com Espaços Livres



Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, incluindo bancos, cadeiras e demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; - Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Passar pano úmido e polir os pisos; - Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado; - Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; - Limpar telefones com produto adequado; - Encerar/lustrar pisos; - Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	- Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) Áreas internas: Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva, em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

Quadro 26: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para sanitários de grande circulação.



Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; - Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; - Limpar os pisos com pano úmido; - Remover manchas; - Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Limpar e lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso; - Remover móveis e armários para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; - Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado; - Encerar/lustrar os pisos; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	- Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

f) Áreas Externas – Varrição de passeios e Arruamentos

Características: áreas destinadas a estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do CONTRATANTE.

Quadro 27: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; - Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e os encaminhando para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

g) Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes ou contíguos às Edificações



Áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outros.

Quadro 28: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para Áreas externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Limpar e remover o pó de capachos; - Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; - Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
Semanal	- Lavar os pisos; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

h) Vidros Externos

Características :

- Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, andaimes;
- Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces; e
- A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender às especificidades e necessidades características da unidade **CONTRATANTE**.

Quadro 29: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para Vidros externos.

Frequência	Etapas e Atividades
Face Externa	
Trimestral	Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Mensal	Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Face Interna	
Quinzenal	Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Semanal	Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

HU-USP	CRITICIDADE	FREQÜÊNCIA	M ²
UTI ADULTO	CRITICA	24H SEG A DOM	421,52
UTI ADULTO	CRITICA	12H SEG A DOM	88,20
UTI ADULTO	CIRCULAÇÃO CRITICA	24H SEG A DOM	147,60
SEMI INTENSIVA	CRITICA	24H SEG A DOM	28,80
SEMI INTENSIVA	CRITICA	12H SEG A DOM	11,52
SEMI INTENSIVA	NÃO CRITICA	12H SEG A DOM	291,13
SEMI INTENSIVA	CIRCULAÇÃO NÃO CRITICA	12H SEG A DOM	53,45
SETOR III	NÃO CRITICA	44H	200,73
CLINICA CIRURGICA	CRITICA	24H SEG A DOM	870,48
CLINICA CIRURGICA	CRITICA	12H SEG A DOM	61,20
CLINICA CIRURGICA	CIRCULAÇÃO CRITICA	24H SEG A DOM	254,88
CLINICA MÉDICA	CRITICA	24H SEG A DOM	822,12
CLINICA MÉDICA	CRITICA	12H SEG A DOM	126,76
CLINICA MÉDICA	NÃO CRITICA	12H SEG A DOM	7,20
CLINICA MÉDICA	CIRCULAÇÃO CRITICA	24H SEG A DOM	226,80
ALOJAMENTO CONJUNTO	CRITICA	12H SEG A DOM	70,56
ALOJAMENTO CONJUNTO	CRITICA	24H SEG A DOM	890,40
ALOJAMENTO CONJUNTO	CIRCULAÇÃO CRITICA	24H SEG A DOM	226,80
PEDIATRIA	CRITICA	24H SEG A DOM	417,04
PEDIATRIA	CRITICA	12H SEG A DOM	64,86
PEDIATRIA	NÃO CRITICA	12H SEG A DOM	463,48
PEDIATRIA	CIRCULAÇÃO NÃO CRITICA	12H SEG A DOM	117,84
PEDIATRIA	CIRCULAÇÃO CRITICA	24H SEG A DOM	117,84
ANFITEATRO PEDIATRIA	NÃO CRITICA	44H	46,80
BERÇÁRIO	CRITICA	24H SEG A DOM	333,43
BERÇÁRIO	CRITICA	12H SEG A DOM	139,74
BERÇÁRIO	CIRCULAÇÃO CRITICA	24H SEG A DOM	127,98
ELSA	CRITICA	44H	6,12
ELSA	SEMI CRITICA	44H	487,92
ELSA	CIRCULAÇÃO SEMI CRITICA	44H	106,32
SECRETARIAS 6º,5º E 4º	CRITICA	12H SEG A DOM	13,50
SECRETARIAS 6º,5º E 4º	ÁREA INTERNA -SANITÁRIOS	8H SEG A DOM	45,00
SECRETARIAS 6º,5º E 4º	ÁREA INTERNA -PISO FRIO	8H SEG A DOM	619,56
ADMINISTRAÇÃO 3º ANDAR	ÁREA INTERNA -PISO FRIO	8H SEG A DOM	1490,16
ADMINISTRAÇÃO 3º ANDAR	CRITICA	12H SEG A DOM	15,12
ADMINISTRAÇÃO 3º ANDAR	ÁREA INTERNA -SANITÁRIOS	12H SEG A DOM	135,48
UTI PED	CRITICA	24H SEG A DOM	345,20
UTI PED	CRITICA	12H SEG A DOM	129,98
UTI PED	CIRCULAÇÃO CRITICA	24H SEG A DOM	116,40



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

HU-USP	CRITICIDADE	FREQUÊNCIA	M ²
INFORMÁTICA	ÁREA INTERNA -PISO FRIO	8H SEG A DOM	347,97
INFORMÁTICA	ÁREA INTERNA -SANITÁRIOS	8H SEG A DOM	9,70
PAD + OUVIDORIA + SEQ	ÁREA INTERNA -PISO FRIO	8H SEG A DOM	269,20
PAD + OUVIDORIA + SEQ	ÁREA INTERNA -SANITÁRIOS	12H SEG A DOM	3,90
CENTRO CIRURGICO	CRITICA	24H SEG A DOM	775,63
CENTRO CIRURGICO	CRITICA	12H SEG A DOM	303,91
CENTRO CIRURGICO	CIRCULAÇÃO CRITICA	24H SEG A DOM	624,53
CENTRO OBSTÉTRICO	CRITICA	24H SEG A DOM	367,40
CENTRO OBSTÉTRICO	CRITICA	12H SEG A DOM	158,02
CENTRO OBSTÉTRICO	CIRCULAÇÃO CRITICA	24H SEG A DOM	275,90
ENDOSCOPIA	CRITICA	12H SEG A DOM	182,32
ENDOSCOPIA	SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	124,32
ENDOSCOPIA	CIRCULAÇÃO SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	102,00
EEG / ECG	SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	181,85
EEG / ECG	CIRCULAÇÃO SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	12,50
HEMODIALISE	CRITICA	12H SEG A DOM	170,42
HEMODIALISE	CIRCULAÇÃO CRITICA	12H SEG A DOM	46,18
HOSP DIA	CRITICA	12H SEG A DOM	51,48
HOSP DIA	SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	337,44
HOSP DIA	CIRCULAÇÃO SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	105,12
FISIO	SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	188,08
FISIO	CIRCULAÇÃO SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	28,60
SERVIÇO DE IMAGEM	CRITICA	24H SEG A DOM	94,41
SERVIÇO DE IMAGEM	SEMI CRITICA	24H SEG A DOM	334,45
SERVIÇO DE IMAGEM	SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	539,78
SERVIÇO DE IMAGEM	CIRCULAÇÃO SEMI CRITICA	24H SEG A DOM	134,95
SERVIÇO DE IMAGEM	CIRCULAÇÃO SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	37,46
SERVIÇO DE IMAGEM	NÃO CRITICA	12H SEG A DOM	87,18
SERVIÇO DE IMAGEM	SANITARIOS DE USO PÚBLICO	12H SEG A DOM	13,60
CAPELA+ANF+BIBLIO+SERV SOCIAL	ÁREA INTERNA -SANITÁRIOS	12H SEG A DOM	20,15
CAPELA+ANF+BIBLIO+SERV SOCIAL	ÁREA INTERNA -PISO FRIO	8H SEG A DOM	403,82
CAPELA+ANF+BIBLIO+SERV SOCIAL	ÁREA INTERNA -ESPAÇO LIVRE	12H SEG A DOM	67,20
LABORATÓRIO	CRITICA	12H SEG A DOM	654,00
LABORATÓRIO	CIRCULAÇÃO CRITICA	12H SEG A DOM	99,12
PSA + PORTA 2	CRITICA	24H SEG A DOM	754,96
PSA + PORTA 2	CIRCULAÇÃO CRITICA	24H SEG A DOM	80,64
SAME	NÃO CRITICA	12H SEG A DOM	396,04
PSI	CRITICA	24H SEG A DOM	392,76
PSI	CRITICA	12H SEG A DOM	72,51
PSI	CIRCULAÇÃO CRITICA	24H SEG A DOM	70,32
BANCO DE SANGUE	CRITICA	12H SEG A DOM	77,85
WC PUBLICO INT E EXT	SANITARIOS DE USO PÚBLICO	24H SEG A DOM	196,17
PORTA 1 + ZELADORIA	NÃO CRITICA	12H SEG A DOM	457,40
PORTA 1 + ZELADORIA	CIRCULAÇÃO NÃO CRITICA	12H SEG A DOM	1217,00
COLETA	CRITICA	12H SEG A DOM	128,60
AMBULATORIO	CRITICA	12H SEG A DOM	143,28
AMBULATORIO	SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	842,58
AMBULATORIO	CIRCULAÇÃO SEMI CRITICA	12H SEG A DOM	722,82



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

HOVET	ANDAR	AMBIENTE	CLASSIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA	ÁREA
BLOCO 1	VRA Obstetrícia - Térreo	RECEPÇÃO (Hall de entrada)	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	5,59
		SALA DE FLUIDOTERAPIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	16,60
		AMBULATÓRIO 1	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	17,68
		AMBULATÓRIO 2	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	17,90
		AMBULATÓRIO 3	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	16,85
		CORREDOR DE ACESSO	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	4,61
		SALA DE PREPARO	Crítico	seg-sex 12h/dia	14,58
		CENTRO CIRURGICO 1	Crítico	seg-sex 12h/dia	22,30
		CENTRO CIRURGICO 2	Crítico	seg-sex 12h/dia	22,49
		SALA DE RECUPERAÇÃO	Crítico	seg-sex 12h/dia	12,98
		SALA DE PARAMENTAÇÃO	Crítico	seg-sex 12h/dia	19,71
		SALA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	3,12
		SALA DE MATERIAL ESTERILIZADO	Crítico	seg-sex 12h/dia	2,91
		SALA DE DESCARTE	Crítico	seg-sex 12h/dia	4,85
		SALA DE NUTROLOGIA PREPARO DE NUTRIÇÃO PARENTERAL	Crítico	seg-sex 12h/dia	19,04
		SALA DE CULTIVO	Crítico	seg-sex 12h/dia	11,58
		SALA DE FREEZER/LABORATÓRIO	Crítico	seg-sex 12h/dia	18,55
		AMBULATÓRIO DE NUTROLOGIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	37,05
		SALA DE ESTERILIZAÇÃO	Crítico	seg-sex 12h/dia	18,96
		ALMOXARIFADO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	9,12
		SALA NUTROLOGIA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	11,72
		COPA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	8,04
		BANHEIRO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	5,70
		BANHEIRO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	7,82
		CORREDOR INTERNO	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	37,19
BLOCO 2	Centro Cirúrgico	ENTRADA	Crítico	seg-sex 12h/dia	6,00
		RECEPÇÃO	Crítico	seg-sex 12h/dia	15,20
		SALA DE PREPARO CIRURGICO	Crítico	seg-sex 12h/dia	37,40
		SALA DE MEDICAÇÃO	Crítico	seg-sex 12h/dia	3,65
		SALA DE PREPARO CIRURGICO II	Crítico	seg-sex 12h/dia	26,50
		LABORATÓRIO	Crítico	seg-sex 12h/dia	6,70
		SALA DE PARAMENTAÇÃO	Crítico	seg-sex 12h/dia	17,80
		CENTRO CIRURGICO 1	Crítico	seg-sex 12h/dia	12,60
		CENTRO CIRURGICO 2	Crítico	seg-sex 12h/dia	23,15
		CENTRO CIRURGICO 3	Crítico	seg-sex 12h/dia	19,20
		CENTRO CIRURGICO 4	Crítico	seg-sex 12h/dia	23,15
		CENTRO CIRURGICO 5	Crítico	seg-sex 12h/dia	30,15
		CENTRO CIRURGICO 6	Crítico	seg-sex 12h/dia	19,70
		CORREDOR DO CENTRO CIRURGICO	Circulação Crítico	seg-sex 12h/dia	55,80
		ALMOXARIFADO	Crítico	seg-sex 12h/dia	8,00
		SALA DE EXPURGO	Crítico	seg-sex 12h/dia	5,80
		SALA DE ESTERILIZAÇÃO	Crítico	seg-sex 12h/dia	11,80
		SALA DE RECUPERAÇÃO	Crítico	seg-sex 12h/dia	19,95
		VESTIÁRIO MASCULINO	Crítico	seg-sex 12h/dia	7,50
		VESTIÁRIO FEMININO	Crítico	seg-sex 12h/dia	8,50
		CORREDOR DOS BANHEIROS	Circulação Crítico	seg-sex 12h/dia	11,20
		BANHEIRO MASCULINO	Crítico	seg-sex 12h/dia	2,85
		BANHEIRO FEMININO	Crítico	seg-sex 12h/dia	2,85
		SALA DE DESCANSO	Crítico	seg-sex 12h/dia	8,75
		SAÍDA	Crítico	seg-sex 12h/dia	6,00
BLOCO 3	Radiologia	SALA DE ESPERA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	14,72
		PASSAGEM – CORREDOR	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	57,23
		SALA DE LAUDOS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	19,17
		COPA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	5,11
		BANHEIRO MASCULINO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	2,31
		BANHEIRO FEMININO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	3,90
		SALA DE AULA PRÁTICAS RADIOLÓGICAS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	38,26
		SALA DE ESTOQUE DE MATERIAIS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	40,08
		SALA DE RAIOS-X DE EQUINOS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	46,47
		TOMOGRAFIA	Crítico	seg-sex 12h/dia	45,17
		CORREDOR DA CÂMARA ESCURA	Circulação Não Crítico	seg-sex 12h/dia	3,60
		CÂMARA ESCURA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	8,47
		ARQUIVO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	13,03
		SALA DE RAIOS-X	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	25,49
		SALA DE RAIOS-X	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	26,25
		SALA DE PREPARO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	20,98
		SALA DE PROCESSAMENTO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	27,56
		CORREDOR DE ACESSO	Circulação Não Crítico	seg-sex 12h/dia	4,50



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

HOVET	ANDAR	AMBIENTE	CLASSIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA	ÁREA
BLOCO 4	Técnicas Cirúrgicas	ENTRADA – CORREDOR	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	53,81
		SALA DE ATENDIMENTO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	13,10
		ATENDIMENTO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,12
		LABORATÓRIO DO APARELHO LOCOMOTOR	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	25,41
		CENTRO CIRÚRGICO 2	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	31,66
		LABORATÓRIO DE ACUPUNTURA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	17,62
		SALA DE ESTERILIZAÇÃO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	9,92
		SALA DE MATERIAIS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	8,39
		ALMOXARIFADO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	4,13
		BANHEIRO MASCULINO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	4,78
		BANHEIRO FEMININO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	4,88
		SALA DE PREPARO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	6,97
		LABORATÓRIO DE BIOMECANICA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	17,50
		CENTRO CIRÚRGICO 1	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	25,97
		SALA DO MIRON	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	5,69
		ESTOQUE	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	12,23
		LABORATÓRIO DE TÉCNICAS CIRÚRGICAS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	56,20
		SALA DE PREPARO – TECNICA CIRURGICA	Crítico	seg-sex 12h/dia	11,64
		SALA DE MATERIAIS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	5,47
		LABORATÓRIO DE HEMOTERAPIA – BANCO DE SANGUE	Crítico	seg-sex 12h/dia	36,23
BLOCO 5	VRA Inseminação Artificial - Térreo	SALA DE ATENDIMENTO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,01
		BANHEIRO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	6,50
		LABORATÓRIO DE SEMEN	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	15,43
		SALA DE LAVAGEM	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	2,65
		LABORATÓRIO DE NEONATOLOGIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	14,28
		SALA DE PLANTÃO – DORMITÓRIO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	11,77
		SALA DOS PÓS –GRADUANDOS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	11,22
		COPA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	3,02
		MATERNIDADE	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,87
		SALA DE PREPARO CIRÚRGICO	Crítico	seg-sex 12h/dia	15,17
		CORREDOR	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	26,90
		CENTRO CIRÚRGICO	Crítico	seg-sex 12h/dia	8,80
		SALA PISO FRIO	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	37,23
		SALA PISO FRIO	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	10,36
		SALA PISO FRIO	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	10,67
	VRA Lab. de Dosagens Hormonais - piso superior	SALA PISO FRIO	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	24,89
		CORREDOR CENTRAL	Circulação Não Crítico	44 h semanais	10,80
		SALA DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	5,65
		SALA DOS PÓS-GRADUANDOS – PROF. CLAUDIO-LDH	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	14,78
		SALA DA PRISCILA VIAU-LDH	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	11,37
		SALA PARA APRESENTAÇÕES	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	14,92
		LABORATÓRIO DE DOSAGENS HORMONAIAS	Crítico	seg-sex 12h/dia	39,38
		RIE-LDH	Crítico	seg-sex 12h/dia	11,75
		SALA DE FREEZER – LDH	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,81
		SALA DE EXTRAÇÃO – LDH	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,83
		COPA	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	7,98
BLOCO 6	Térreo Cirurgia	CORREDOR	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	25,79
		SALA DOS FLUXOS	Crítico	seg-sex 12h/dia	5,69
		AMBULATÓRIO – JULIA MATERA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,84
		AMBULATÓRIO – ANDRESSA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	12,48
		AMBULATÓRIO – ORTOPEDIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,85
		SALA DE FLUIDOTERAPIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,97
		AMBULATÓRIO – ORTOPEDIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,30
		AMBULATÓRIO – RESIDENTES	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	8,39
		AMBULATÓRIO – PATRICIA CASTRO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,90
		AMBULATÓRIO – AYNE	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	9,70
		SALA DOS VETERINÁRIOS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	8,07
BLOCO 8	Térreo Oftalmologia	CORREDOR PRINCIPAL	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	29,42
		SALA DE ATENDIMENTO I	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	12,84
		SALA DE ATENDIMENTO II	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	17,74
		LABORATÓRIO DE ELETROFISIOLOGIA VISUAL	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	12,10
		LABORATÓRIO DE TOMOGRAFIA COERENCIA OPTICA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	17,86
		LOC	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	10,87
		LABORATÓRIO FISIOTERAPIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,93
		LABORATÓRIO DE POTENCIAL VISUAL EVOCADO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,60
		LABORATÓRIO DE CONTROLE DA DOR	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,81



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

HOVET	ANDAR	AMBIENTE	CLASSIFICAÇÃO	FREQÜÊNCIA	ÁREA
ENTRE BLOCOS	Térreo	BANHEIRO DA TERCERIZADA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	13,12
		BANHEIRO FEMININO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	13,20
		ESTOQUE LIMPEZA - DEPOSITO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	13,11
		SALA LIMPEZA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	13,11
		COPA VCI	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	37,18
		BANHEIRO DEFICIENTE	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	25,95
		ESTOQUE LIMPEZA - DML	Crítico	seg-sex 12h/dia	25,95
		BANHEIRO MASCULINO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	15,09
		BANHEIRO FEMININO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	15,09
		CORREDOR OBSTETRICIA - ODONTO	Circulação Não Crítico	seg-sex 12h/dia	310,80
		BANHEIRO MASCULINO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	13,11
		SIM – SALA DE INTERNAÇÃO PEQUENOS ANIMAIS I	Crítico	seg-sex 12h/dia	72,38
		SIM – SALA DE DESCANSO	Crítico	seg-sex 12h/dia	38,12
		BANHEIRO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	25,24
		CORREDOR VRA - OFTALMO	Circulação Não Crítico	seg-sex 12h/dia	145,53
BLOCO 12	Térreo	HALL ENTRE OS BLOCOS	44 hs - Espaços Livres	44 h semanais	65,12
		HALL ENTRE OS BLOCOS	44 hs - Espaços Livres	44 h semanais	108,67
		ECOCARDIOGRAMA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	14,08
		PAMC	Crítico	seg-sex 12h/dia	14,08
		PAMC	Crítico	seg-sex 12h/dia	27,24
		PAMC	Crítico	seg-sex 12h/dia	15,66
		SALA DE ATENDIMENTO (CARDIOLOGIA)	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	15,00
		SALA DE ATENDIMENTO (CARDIOLOGIA)	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	15,00
		SALA DE ATENDIMENTO (CARDIOLOGIA)	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,02
		SALA DE ATENDIMENTO (DERMATOLOGIA)	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,04
		SALA DE DESCARTE DE RESÍDUOS PAMC- CARDIOLOGIA	Crítico	seg-sex 12h/dia	11,56
		DERMATOLOGIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	16,41
		LABORATÓRIO DA DERMATOLOGIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,09
		DERMATOLOGIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	16,00
		DERMATOLOGIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	15,40
BLOCO 13	Térreo	CORREDOR INTERNO	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	36,18
	Superior - VCM	LABORATORIO BIOQUIMICA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	37,50
		LABORATORIO PESQUISA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	36,30
		CORREDOR	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	31,69
		FLUIDOTERAPIA GATOS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	22,72
		CLÍNICA MÉDICA 02	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	14,99
		CLÍNICA MÉDICA 04	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	14,98
		CLINICA MÉDICO 02 (UTI)	Crítico	seg-sex 12h/dia	14,97
		FLUIDOTERAPIA CÃES	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	22,57
		CLÍNICA MÉDICA (11)	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	14,81
		CLÍNICA MÉDICA SALA DE DESCARTE	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	14,84
		CLÍNICA MÉDICA 03	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	15,08
		CLÍNICA MÉDICA 05	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	14,97
		CLINICA MÉDICO 09	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	15,13
		CLINICA MÉDICO 07	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	15,04
BLOCO 14	Térreo VCM	HALL	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	25,02
		LEITO CARROÇAVEL	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	412,78
	Superior	CORREDOR	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	21,45
		SALA DOS MÉDICOS	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	10,84
		SALA DOS MÉDICOS RESIDENTES	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	11,27
		SALA DO CDM REQUISIÇÃO	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	11,57
		CENTRAL DO CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	30,62
		SAGUÃO DO 2º ANDAR	44 hs - Espaços livres	44 h semanais	18,18
		DEPOSITO CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO 1	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	22,45
		DEPOSITO CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO 2	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	14,08
		CORREDOR ESTOQUE DO CDM	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	13,37
		SALA DE REUNIÃO DO CONSELHO HOSPITALAR	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	30,10
		SALA DA CHEFIA ADMINISTRATIVA	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	14,95
		SECRETARIA CHEFIA ADMINISTRATIVA	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	7,95
		SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO HOVET	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	22,91
		COPA	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	10,96
BLOCO 14	Térreo VCM	HALL (junto à passarela)	44 hs - Espaços livres	44 h semanais	15,33
		LABORATÓRIO DE PESQUISA HPLC- LÍPEDES	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	35,92
		LAB. DE ANÁLISE DE MINERAIS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	23,04
		SALA DOS FREEZERS E LABORATÓRIO DE EXTRAÇÃO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	24,85
BLOCO 14	Térreo VCM	LABORATÓRIO DE PESQUISA/ LAVAGEM DE MATERIAL	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	14,69



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

HOVET	ANDAR	AMBIENTE	CLASSIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA	ÁREA
BLOCO 15	Térreo	COPA	Não Crítico	44 h semanais	11,71
		BANHEIRO MASCULINO	Não Crítico	44 h semanais	32,80
		BANHEIRO FEMININO	Não Crítico	44 h semanais	32,80
		DML - SALA DE MATERIAL DE LIMPEZA	Crítico	44 h semanais	6,46
		ALMOXARIFADO/ SALA DE ATENDIMENTO	Semicrítico	44 h semanais	14,48
		SALA AZUL	Crítico	44 h semanais	17,22
		SALA ASSISTENTE SOCIAL	44 hs - Almojarifados	44 h semanais	11,27
		SALA DE AULA	Semicrítico	44 h semanais	62,74
		SALA DE QUIMIOTERAPIA ANTINEOPLASICA	Crítico	44 h semanais	35,20
		SALA DA MANIPULAÇÃO DE QUIMIOTERAPIA ANTINEOPLASICA	Crítico	44 h semanais	18,61
		SALA DE ESTUDO DOS PÓS-GRADUANDOS	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	21,64
		LABORATÓRIO DIDÁTICO	Semicrítico	44 h semanais	89,50
		ANFITEATRO	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	73,90
		SALA ALMOXARIFADO CDM	Não Crítico	44 h semanais	19,26
	Superior	CORREDOR	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	39,76
		BANHEIRO FEMININO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	32,86
		BANHEIRO MASCULINO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	32,80
		SALA SOTAO / ARQUIVO MORTO	44 hs - Almojarifados	seg-sex 12h/dia	100,00
		DML - SALA DE MATERIAL DE LIMPEZA	Crítico	seg-sex 12h/dia	4,67
		SALA DE ESTOQUE DE REAGENTES	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	6,73
		SALA RECEPÇÃO DE LABORATÓRIO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	13,20
		LABORATÓRIO DE PESQUISA	Crítico	seg-sex 12h/dia	25,36
		LABORATÓRIO DE IMUNOLOGIA E MICROBIOLOGIA	Crítico	seg-sex 12h/dia	32,12
		LABORATÓRIO BIOQUÍMICO E URINÁLISE	Crítico	seg-sex 12h/dia	31,73
		LABORATÓRIO DE DOENÇAS NUTRICIONAIS E	Crítico	seg-sex 12h/dia	49,14
		SALA DE LAVAGEM	Crítico	seg-sex 12h/dia	24,46
EQUINOS	Térreo - VCM	LABORATÓRIO DE HEMATOLOGIA	Crítico	seg-sex 12h/dia	32,24
		LABORATÓRIO DE PESQUISA	Crítico	seg-sex 12h/dia	43,57
		LABORATÓRIO DE PCR/ELETROFORESE	Crítico	seg-sex 12h/dia	10,85
		SALA DE ATENDIMENTO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	46,23
		ENTRADA PRINCIPAL – PRONTO ATENDIMENTO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	132,94
		SALA PREPARO MEDICAMENTOS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	6,76
		FARMÁCIA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	5,34
		SALA DA ESTEIRA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	82,09
		SALA DE EXAMES	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	22,09
		COPINHA/COZINHA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	4,89
		CORREDOR	Circulação Não Crítico	seg-sex 12h/dia	22,46
		SALA DO ROSENDO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	9,07
		COPA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	22,01
		BANHEIROS FUNCIONÁRIOS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	5,31
	Superior - VCM	LABORATÓRIO DA CLÍNICA DE EQUINOS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	14,39
		Área de Convivência	44 hs - Espaços livres	44 h semanais	15,27
		ESCADA	44 hs - Espaços livres	44 h semanais	12,40
		QUARTO RESIDENTE 1	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	6,57
		ANFITEATRO JATOBÁ	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	44,67
	Área comum - VCM/VCI	SALA DE INTEGRAÇÃO	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	70,00
		QUARTO RESIDENTE 2	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	4,27
		SALA DE TRABALHO	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	14,75
		LABORATÓRIO CLÍNICA MÉDICA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	12,87
		BANHEIRO FEMININO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	5,00
	Térreo - VCI	BANHEIRO DEFICIENTE	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	5,38
		BANHEIRO MASCULINO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	4,90
		SALA DEPÓSITO MATERIAIS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	6,61
		RECEPÇÃO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	14,04
		SALA PREPARO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	6,01
		ALMOXARIFADO	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	6,35
		RECEPÇÃO 2 - ???	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	14,38
		PRONTO ATENDIMENTO	Crítico	seg-sex 12h/dia	82,00
		ANTE-SALA PARAMENTAÇÃO	Crítico	seg-sex 12h/dia	13,83
		VESTIÁRIO MASCULINO	Crítico	seg-sex 12h/dia	5,70
		VESTIÁRIO FEMININO	Crítico	seg-sex 12h/dia	5,70
		SALA DE LAVAGEM	Crítico	seg-sex 12h/dia	6,48
		CENTRO CIRÚRGICO 1	Crítico	seg-sex 12h/dia	50,12
		SALA DE INDUÇÃO	Crítico	seg-sex 12h/dia	11,52
		CENTRO CIRÚRGICO 2	Crítico	seg-sex 12h/dia	44,25
		SALA DE INDUÇÃO	Crítico	seg-sex 12h/dia	15,57
		SALA EQUIPAMENTOS	Crítico	seg-sex 12h/dia	18,05



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

HOVET	ANDAR	AMBIENTE	CLASSIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA	ÁREA
RUMINANTES	Ruminantes	SALA DE AULA PRÁTICA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	119,16
		COPA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	7,83
		VESTIÁRIO DOS FUNCIONÁRIOS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	12,89
		CORREDOR PRINCIPAL INTERNO	Circulação Não Crítico	seg-sex 12h/dia	35,50
		BANHEIRO FEMININO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	2,97
		BANHEIRO MASCULINO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	3,29
		FARMÁCIA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	13,82
		HALL (SOB ESCADA)	44 hs - Espaços livres	seg-sex 12h/dia	3,23
		MESANINO I	44 hs - Espaços livres	seg-sex 12h/dia	1,00
		SALA VAZIA	44 hs - Piso Frio	seg-sex 12h/dia	5,44
		SALA DE AULA PRÁTICA PROF. LEONARDO MIRANDA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	52,00
		SALA DE IMAGEM	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	26,48
		SALA DOS RESIDENTES	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	26,00
		ANFITEATRO ANDIROBA	44 hs - Piso Frio	seg-sex 12h/dia	53,48
		CORREDOR	Circulação Não Crítico	seg-sex 12h/dia	18,62
		DEPÓSITO DE MATERIAIS DE LIMPEZA (ALMOX)	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	4,33
		EXAMES LABORATORIAIS (LAB. CLÍNICO)	Crítico	seg-sex 12h/dia	14,23
		LAB. PROF. PAULO DE CARVALHO	Crítico	seg-sex 12h/dia	10,75
		VESTIÁRIO DOS PROFESSORES	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	12,52
		VESTIÁRIO I PÓS GRADUANDOS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	4,82
		VESTIÁRIO II RESIDENTES	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	7,50
		PASSAGEM PARA ESCADA	Circulação Não Crítico	seg-sex 12h/dia	6,63
		MESANINO II – HALL	44 hs - Espaços livres	seg-sex 12h/dia	71,43
		SALA DE REUNIÃO	44 hs - Piso Frio	seg-sex 12h/dia	14,14
		COPA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	4,61
		BANHEIRO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	5,36
		PÁTIO	Circulação Não Crítico	seg-sex 12h/dia	25,70
		EMBARQUE E DESEMBARQUE (AO LADO BIOTÉRIO)	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	10,09
		SALA DE NECROPSIA	Crítico	seg-sex 12h/dia	35,00
		SALA DOS FREEZERS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	6,28
		DEPOSITO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	6,30
TRIAGEM	Térreo	ARQUIVO	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	23,17
		BANHEIRO EXTERNO 1	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	4,18
		BANHEIRO EXTERNO 2	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	4,18
		ATENDIMENTO	44 hs - Piso Frio	44 h semanais	15,90
		ESPERA	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	69,95
		CONSULTÓRIO 1	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	16,05
		CONSULTÓRIO 2	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,54
		CONSULTÓRIO 3	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,10
		CONSULTÓRIO GATOS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,23
		CONSULTÓRIO INFECTO	Crítico	seg-sex 12h/dia	11,13
		CIRCULAÇÃO CONSULTÓRIOS	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	11,74
		CORREDOR EXTERNO	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	47,60
		PÁTIO EXTERNO	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	484,37
SERVIÇOS GERAIS	Térreo anexo 17	Lavanderia	Crítico	seg-sex 12h/dia	40,00
		Esterilização	Crítico	seg-sex 12h/dia	45,00
EQUINOS	Térreo Centro Didático	Centro cirurgico estação grandes animais	Crítico	seg-sex 12h/dia	57,80
		Sala do tronco	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	88,00
		Apoio a Pesquisa	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	55,00
ULTRASSOM	Térreo	CORREDOR SEM PATRIMÔNIO	Circulação Semicrítico	seg-sex 12h/dia	26,72
		SALA DE EXAME US I	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	24,26
		SALA DE LAUDOS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	11,55
		SALA DE EXAME II	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	25,60
		COPA	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	3,62
		AMBULATORIO DE FISIOTERAPIA	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	17,20
		SALA DE PÓS GRADUANDOS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	10,38
		ESTOQUE (ANTIGA SALA DA DOR)	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	11,81
		BANHEIRO	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	5,54
PATOLOGIA	Térreo	BIOTERIO VPT	Crítico	seg-sex 12h/dia	250,00
		NECROPSIA - VPT	Crítico	seg-sex 12h/dia	150,00
VCI - ANATOMIA	Térreo	SALA DAS CUBAS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	113,66
		AULA DE ANATOMIA - SALA DAS CUBAS	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	174,26
VPS	Superior - VPS	Laboratorio INFECTÓRIO - VPS	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	85,00
AMBULATÓRIO DE AVES	Térreo	AMBULATÓRIO DE AVES	Crítico	seg-sex 12h/dia	25,90
		AMBULATÓRIO DE AVES	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	65,98
		AMBULATÓRIO DE AVES	Não Crítico	seg-sex 12h/dia	11,40
VRA	Térreo	LABORATÓRIO DIDÁTICO 4	Semicrítico	seg-sex 12h/dia	76,61
VIDROS		VIDROS EXTERNOS EM ÁREA CRÍTICA	Sem risco		366,56
		VIDROS EXTERNOS EM ÁREA SEMI CRÍTICA, NÃO CRÍTICA E ADMINISTRATIVA	Sem risco		893,49
		TOTAL			10207,28



ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da empresa proponente)

À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – HOSPITAL UNIVESITÁRIO DA USP

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR

Prezados(as) Senhores(as),

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas, nossa Proposta Comercial, referente ao PREGÃO **ELETRÔNICO N.º 90110/2025 – HU**, Contratação de empresa prestadora de serviços de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, em próprios da Universidade de São Paulo – Hospital Universitário (HU) e Hospital Veterinário da FMVZ (HOVET), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme especificações constantes deste Edital e seus Anexos, observadas as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

CLASSIFICAÇÃO	ÁREAS	FREQUÊNCIA	CARGA HORÁRIA	SIAFÍSICO	COD. BEM	HU-USP (ÁREA M²)	HOVET-USP (ÁREA M²)	TOTAL (M²)	PREÇO UNITÁRIO (R\$/m²/mês) (Data- base: Janeiro/2025 Versão 1: Janeiro/2026)	PREÇO TOTAL (R\$/m²/mês)
CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164224	8124221	6,12	1132,58	1.138,70		R\$ -
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164291	8124299	0,00	1044,65	1.044,65		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164542	8124540	3706,92	0,00	3.706,92		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164607	8124604	6624,61	0,00	6.624,61		R\$ -
	Área de circulação	2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164356	8124353	0,00	67,00	67,00		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164747	8124744	281,10	0,00	281,10		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164810	8124817	2269,69	0,00	2.269,69		R\$ -
SEMI CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164240	8124248	487,92	1136,41	1.624,33		R\$ -
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164305	8124302	0,00	1808,48	1.808,48		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164569	8124566	3014,65	0,00	3.014,65		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164631	8124639	735,73	0,00	735,73		R\$ -
	Áreas de circulação	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164275	8124272	106,32	266,14	372,46		R\$ -
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164364	8124361	0,00	157,92	157,92		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164771	8124779	1128,66	0,00	1.128,66		R\$ -
NÃO CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164259	8124256	247,53	522,64	770,17		R\$ -
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164313	8124310	0,00	700,20	700,20		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164593	8124590	2971,87	0,00	2.971,87		R\$ -
	Área de circulação	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164283	8124280	0,00	1012,71	1.012,71		R\$ -
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164372	8124370	0,00	151,78	151,78		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164801	8124809	1820,63	0,00	1.820,63		R\$ -
ADMINISTRATIVAS INTERNA	PISO FRIO		44 HORAS SEMANAIS	164895	8124892	721,70	605,80	1.327,50		R\$ -
	ESPAÇOS LIVRES		44 HORAS SEMANAIS	164917	8124914	268,00	207,30	475,30		R\$ -
	ALMOXARIFADOS		44 HORAS SEMANAIS	164925	8124922	2335,05	133,62	2468,67		R\$ -
	OFICINAS		44 HORAS SEMANAIS	164933	8124930	856,90	0,00	856,90		R\$ -
	PISO FRIO		2ª FEIRA A DOMINGO	164950	8124957	3895,23	0,00	3895,23		R\$ -
	ESPAÇOS LIVRES		2ª FEIRA A DOMINGO	164976	8124973	2178,58	0,00	2178,58		R\$ -
	SANITÁRIO DE USO PÚBLICO		2ª FEIRA A DOMINGO	235997	8958513	264,99	0,00	264,99		R\$ -
ÁREAS EXTERNAS	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS		44 HORAS SEMANAIS	164984	8124981	19016,00	0,00	19016,00		R\$ -
	PISOS PAVIMENTADOS ADJAC. CONT AS EDIFICAÇÕES		44 HORAS SEMANAIS	164992	8124990	11703,00	0,00	11703,00		R\$ -
VIDROS EXTERNOS EM ÁREA CRÍTICA	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	MENSAL	SEMANAL	165077	8125074	478,46	366,56	845,02		R\$ -
VIDROS EXTERNOS EM ÁREA SEMICRÍTICA, NÃO CRÍTICA E ADM	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	MENSAL	QUINZENAL	165158	8125155	1181,41	893,49	2074,90		R\$ -
SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	2ª FEIRA A DOMINGO		12 HORAS DIÁRIAS	236039	8958521	52,23	0,00	52,23		R\$ -
	2ª FEIRA A DOMINGO		24 HORAS DIÁRIAS	236101	8958530	638,75	0,00	638,75		R\$ -
		</								

O valor global proposto para o período de 30 (trinta) meses é de R\$ (.....)



(*) Descrição detalhada de cada posto vide **ANEXO II – DESCRIÇÃO DO OBJETO/ TABELA DE LOCAIS**

(**) Esse é o valor que deverá ser postado no sistema compras.gov, que é o valor para fins de julgamento conforme subitem 4.1.1. do edital.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Site se houver:.....

Telefone:

e-mail:.....

Nome do representante:.....

Dados Bancários – (Banco do Brasil)¹:.....

¹ Considerando que os pagamentos a serem efetuados pela Universidade de São Paulo deverão ser executados exclusivamente em conta corrente do Banco do Brasil S.A., em face das previsões contidas no artigo 2º do Decreto Estadual nº 62.867/2017 alterado pelo Decreto nº 66.000, de 2021 e no artigo 6º da Portaria GR nº 8249/2023; as proponentes que não possuem conta bancária no Banco do Brasil para fins da indicação no campo supracitado, deverão estar cientes que referidos dados deverão ser informados pela empresa vencedora da licitação, na qualidade de futura contratada.

2. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Referência: **Caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC – Data-base: Janeiro/2025 – Versão 1: Janeiro/2026.**

Validade da Proposta (não inferior a 90 dias corridos):.....

Pagamento: (não inferior a 30 dias corridos):.....

Indicar sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços:.....

3. PLANILHA DE CUSTOS

3.1 Para elaboração da Proposta Comercial, bem como a Planilha de composição dos custos (anexo V), verificar o disposto no **ANEXO XIV – ORIENTAÇÕES SOBRE**



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA.

3.2 Atentar para as Notas explicativas sobre o preenchimento do referido Anexo.

4. DECLARAMOS:

4.1 Total concordância com os termos deste Edital, Minuta de Contrato e demais anexos.

....., ... de de

(Local)

(Data)

.....

(ASSINATURA, NOME COMPLETO E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL)



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

ANEXO IV

REDUÇÃO DE LANCES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025-HU

LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DOS LANCES

ITEM	REDUÇÃO R\$
01	200.000,00



ANEXO V -PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Quadro 1 = composição do custo mensal		Custo Unitário R\$	Qtde. de Funcionários		Custo Mensal R\$
Item	Salários				
1	Auxiliar de Limpeza diurno				R\$ -
2	Auxiliar de Limpeza noturno				R\$ -
3	Agente de Higienização diurno				R\$ -
4	Agente de higienização noturno				R\$ -
5	Coletor de resíduo				R\$ -
6	Líder – até 10 subordinados diurno				R\$ -
7	Líder – até 10 subordinados noturno				R\$ -
8	Encarregado – Acima de 10 subordinados diurno				R\$ -
9	Encarregado – Acima de 10 subordinados noturno				R\$ -
10	Enfermeiro				R\$ -
11	Limpador de Vidros SEM RISCO				R\$ -
12	Adicional de Insalubridade – 20%				R\$ -
13	Adicional de Insalubridade – 40%				R\$ -
14	Adicional de periculosidade				R\$ -
15	Adicional Noturno Agente de Higienização e Aux Limpeza				R\$ -
16	Adicional Noturno Aux Limpeza				R\$ -
17	Adicional Noturno para encarregado				R\$ -
18	Soma de Salários				R\$ -
19	Encargos	76,44%			R\$ -
20	Soma 1 = Remunerações + Encargos				R\$ -
Quadro 2 = benefícios e materiais / equipamentos		Qtde por funcionário mensal	Nº de funcionários	Custo Unitário R\$	Custo Mensal R\$
21	Vale Transporte				R\$ -
22	Vale Refeição				R\$ -
23	Cesta Básica				R\$ -
24	Seguro contra acidentes (conf. contrato USP)				R\$ -
25	Natalidade				R\$ -
26	Auxílio Creche				R\$ -
27	Programa de Participação nos Resultados – PPR				R\$ -
28	Dia do trabalhador em asseio e conservação				R\$ -
29	Auxílio saúde				R\$ -
30	Cesta Básica II				R\$ -
31	Uniforme (quantidade por funcionário)				R\$ -
32	Equipamentos				
33	Material de limpeza				
34	Dedução Vale Transporte (parte empregado 6%) (em negativo)				R\$ -
35	Soma 2 = Benefícios + Materiais e Equipamentos				R\$ -
36	Total 1 = (Soma 1 + Soma 2)				R\$ -
Quadro 3 = B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas)		%		Custo	Custo Total Mensal
37	D.I. = (Despesas Indiretas + Lucro + PIS + COFINS + ISSQN)			R\$ -	R\$ -
38	Total 2 = (Total 1 + BDI)				R\$ -
Quadro 4 = Valor a receber da USP (Custo Mensal da Proposta)		%		Custo	Custo Total Geral
39	Valor Mensal da Fatura (Valor Proposta, igual ao proposto no Anexo Proposta Comercial)				R\$ -
40	(-) Retenção do INSS	11,00%		R\$ -	
41	(-) Retenção do IR	1,00%		R\$ -	
42	(-) Retenção do ISSQN	2,00%	3,00%	R\$ -	
43	Soma das retenções na fonte a serem feitas pela USP				R\$ -
44	Valor Líquido a ser creditado pela USP				R\$ -
45	(-) Outros encargos fiscais incluídos no B.D.I. (COFINS)	7,60%			R\$ -
46	(-) Outros encargos fiscais incluídos no B.D.I. (PIS)	1,65%			R\$ -
47	Saldo Disponível				R\$ -
48	Quadro 2 Total (valor da linha 36 acima menos o valor da linha 47)				R\$ -
49	Saldo Final (se for negativo a proposta é inexequível)				R\$ -

ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2º a 6º Feira)	Jornada 44 Horas (2º Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas
	% Encargos		
Grupo A – Encargos Sociais Básicos	36,8000%	36,8000%	36,8000%
Previdência Social	20,0000%	20,0000%	20,0000%
SESI/Sesc	1,5000%	1,5000%	1,5000%
SENAI/Senac	1,0000%	1,0000%	1,0000%
Incra	0,2000%	0,2000%	0,2000%
Sebrae	0,6000%	0,6000%	0,6000%
Salário-educação	2,5000%	2,5000%	2,5000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,0000%	3,0000%	3,0000%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Grupo B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado	11,6360%	11,6360%	11,6360%
Férias	9,1280%	9,1280%	9,1280%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5370%	1,5370%	1,5370%
Ausências legais	0,9100%	0,9100%	0,9100%
Licença-paternidade	0,0200%	0,0200%	0,0200%
Acidente de trabalho	0,0340%	0,0339%	0,0339%
Aviso-prévio trabalhado	0,0070%	0,0070%	0,0070%
Grupo C – Adicional de Férias e 13º Salário	12,4060%	12,4050%	12,4030%
Adicional de férias	3,0430%	3,0430%	3,0430%
13º salário	9,3630%	9,3620%	9,3600%
Grupo D – Obrigações Rescisórias	3,3562%	2,9272%	4,3342%
Aviso-prévio indenizado	2,4180%	2,0330%	3,2950%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,1930%	0,1630%	0,2640%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	0,6610%	0,6610%	0,6610%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,0840%	0,0700%	0,1140%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0002%	0,0002%	0,0002%
Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais	0,7975%	0,7205%	0,9745%
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	0,0520%	0,0520%	0,0520%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%	0,0015%	0,0015%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1300%	0,1300%	0,1300%
Percentual referente ao reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,4700%	0,3950%	0,6410%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0160%	0,0140%	0,0220%
Grupo F – Incidências Cumulativas	0,1280%	0,1280%	0,1280%
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)			
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	8,8470%	8,8470%	8,8460%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,2820%	4,2820%	4,2820%
Total Geral	73,8427%	73,3357%	74,9937%

Fonte CADTERC: Caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC – Data-base: Janeiro/2025 – Versão 1: Janeiro/2026



NOTAS EXPLICATIVAS DOS CUSTOS

N1	No Quadro 1 = Composição do Custo Mensal – , relacionar apenas as funções das pessoas que estarão diretamente trabalhando na USP. Os demais funcionários de outros departamentos da licitante, que indiretamente estarão envolvidos na prestação dos serviços, como por exemplo: Depto. de Recursos Humanos, Faturamento, SESMT, etc. deverão ter seus custos diluídos no B.D.I., por se tratarem de despesas indiretas.
N2	As licitantes deverão se ater que o quantitativo total da equipe a ser disponibilizada para o presente Pregão deverá ser distribuído no intervalo compreendido entre as linhas de 1 a 11 . Para fins de preenchimento das linhas 11 a 17, deverão as licitantes informar tão somente o valor da parcela dos adicionais e os correspondentes quantitativos de funcionários de sua equipe que receberão tais adicionais, uma vez que os salários já se encontram computados no intervalo de linhas de 1 a 11.
N3	Ainda no Quadro 1, o(s) percentual(ais) de 76,44% referente aos Encargos Sociais, deverá(ão) ser calculado(s) sobre o valor total da linha 18 (soma de salários e adicionais). Caso a Licitante altere o percentual dos Encargos Sociais deverá apresentar, para fins de análise: a) O ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS, devidamente preenchida e conforme modelo anexo, devendo, para cada percentual divergente dos parâmetros fixados pelo CADTERC, ser apresentada justificada fundamentada e/ou comprovada; b) Caso necessário apresentar prova dos dados de apuração do Fator Acidentário de Prevenção (FAP). E ainda, demais documentos comprobatórios necessários à demonstração da exequibilidade da proposta, e que evidenciem que os encargos ofertados decorrem dos componentes de custos que oneram a execução do serviço e do enquadramento fiscal e tributário da Licitante.
N4	No Quadro 2 = Benefícios, Materiais e Equipamentos - (quantidades por funcionários) na coluna "quantidade/mês" deverá ser colocada a quantidade necessária para cada um dos itens multiplicada pelo número de dias trabalhados no mês, (observada a equipe dimensionada pela licitante) . Assim o valor unitário deve corresponder ao custo unitário do Benefício. A Proposta Comercial que apresente custos unitários irrisórios para os itens Uniformes e Equipamentos deverão ser acompanhadas de justificativas e de eventuais comprovantes concernentes, devendo, ainda, a proponente considerar o que segue: (1) na hipótese da licitante fornecer gratuitamente o auxílio refeição, quer totalmente ou parcialmente, deverão ser considerados os custos pertinentes a referido fornecimento, não sendo aceita proposta



	com custo zerado para referido benefício e (2) para o benefício Vale Transporte não será aceita proposta que identifique que a totalidade dos funcionários a serem alocados não são optantes de mencionado benefício, por residirem nas imediações dos locais de prestação de serviços, sendo que o percentual de funcionários não optantes deverá equivaler ao vulto do certame, observado o dimensionado da equipe a ser disponibilizada e o princípio da razoabilidade.
N5	Na linha 34 (Dedução Vale Transporte) a empresa deverá deduzir o valor correspondente aos 6% do vale transporte, que é a contrapartida no benefício de cada funcionário. O valor deverá ser calculado pela licitante e colocado na coluna de valor total, no formato negativo , para fins de sua dedução.
N6	Nas linhas 32 (equipamentos) e 31 (material de limpeza) a licitante deverá preencher somente o valor total.
N7	Na linha 37 do <u>Quadro 3 = BDI</u> , deverá ser colocado o percentual necessário para cobrir todas as despesas indiretas + o lucro + PIS + COFINS + ISSQN + (PPR Programa de Participação nos Resultados) + outras, de modo que o valor resultante somado com o valor da linha 37 , seja exatamente o valor mensal da proposta.
N8	Na linha 39 do Quadro 4 deverá ser colocado o valor total da proposta, (igual ao proposto no ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL) . Nas linhas 40 a 42 serão calculados automaticamente os valores que deverão ser retidos pela USP, sobre o valor total da fatura. A somatória desses valores será feita na linha 43 . Na hipótese de indicação de alíquotas tributárias divergentes das vigentes, será permitido o saneamento dos percentuais.
N9	Na linha 44 constará o valor que será creditado pela USP à empresa contratada, mensalmente, que corresponde ao valor da linha 39 (valor total da proposta) menos o valor da linha 43 (soma das retenções).
N10	Considerando que a empresa contratada deverá recolher também sobre o valor da fatura mensal os encargos com o COFINS e com o PIS , nas linhas 45 a 46 serão calculados esses respectivos encargos, sobre o valor da linha 39 (valor total da proposta). Esses valores serão deduzidos do valor da linha 44 , obtendo-se na linha 47 o valor livre dos encargos salariais, sociais e tributários. Na linha 48 será registrado o valor da linha 36 deduzido o valor da linha 40 "retenção do INSS".
N11	O valor da linha 49 deverá ser positivo para demonstrar que a proposta é exequível, não tendo de início um "prejuízo financeiro". Considerando que a finalidade do



	presente Anexo é a de verificar se a empresa terá ou não a capacidade financeira de cumprir com o pagamento dos salários, dos encargos sociais, dos benefícios e dos equipamentos empregados na execução do objeto da licitação com o valor que a Universidade lhe pagará, apresentado no ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL , descontados os Impostos, Encargos e Tributos retidos na fonte por força de lei.
N12	Se o valor da linha 49 for negativo demonstrará que o valor proposto não cobre os custos de pagamentos dos salários, encargos, benefícios, etc., após deduzidos os encargos tributários e impostos, portanto, é uma proposta inexequível e será desclassificada.
N13	Esse anexo tem sua estrutura baseada no Caderno de Estudos feito pela Secretaria de Gestão Digital do Estado de São Paulo para o objeto da licitação e na Convenção Coletiva da Categoria.



ANEXO VII
TABELA PARA CONTATOS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU E HOVET

As visitas poderão ocorrer até a véspera da Sessão Pública. Para agendar essas visitas, a Licitante deverá observar a antecedência razoável, observada a disponibilidade da Administração e as atividades desenvolvidas nos locais abrangidas pela prestação de serviços. Contatar a USP através dos dados abaixo:

USP – UNIDADE	SETOR	TELEFONE	EMAIL
Hospital Universitário e HOVET	SHE (Sra Ana Lucia)	3091 9387	she@hu.usp.br



ANEXO VIII - A

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO
DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA**
(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do **representante legal**)



ANEXO VIII-B

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO
DA LICITAÇÃO
(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do **representante legal**)



ANEXO VIII-C

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA
CONTRATAÇÃO
(elaborada pelo licitante)**

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____ / ___, Processo nº ____ / ___, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do **responsável técnico**)



ANEXO IX

Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

PROCESSO SEI Nº: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90110/2025 -HU

OBJETO: Prestação de serviços de.....

Relação de compromissos assumidos pela Licitante

Declaro que o licitante _____ (nome empresarial ou denominação), inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecido em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nº	Nome do Órgão Público ou Empresa Privada	Nº Contrato	Vigência do Contrato	Valor Mensal do Contrato	Valor Total do Contrato*
1					
2					
3					
....					
Valor Total dos Contratos – R\$					

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO À EXIGÊNCIA DE DECLARAÇÃO DE QUE UM DOZE AVOS DOS CONTRATOS FIRMADOS PELO LICITANTE VIGENTES NÃO É SUPERIOR AO SEU PATRIMÔNIO LÍQUIDO



a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pelo licitante não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, utilize a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo:

$$(\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12) / (\text{Valor Total dos Contratos}^*) \geq 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior ou igual a 1 (um).

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas, utilize a seguinte fórmula:

$$[(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100] \div (\text{Valor da Receita Bruta})$$

JUSTIFICATIVAS:

Local, [dia] de [mês] de [ano].

Nome, cargo e assinatura do representante legal da licitante

Observações:

1. Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deve informar também o endereço completo dos órgãos e empresas privadas, de todos os contratos vigentes na data de abertura da presente licitação, e ainda, se possível o telefone.
2. A declaração deve ser emitida em papel com a identificação da empresa.
3. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social, conforme requerido pelo subitem 8.24.1. do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.
4. O Licitante deverá disponibilizar, caso a Administração entenda necessário,



cópia dos contratos e todas as informações necessárias e legítimas que demonstrem e comprovem a veracidade dos contratos apresentados.

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

- (a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- (b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

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

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



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo SEI nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei, que a licitante _____ (já possui escritório na cidade de São Paulo ou instalará escritório localizado em São Paulo ou em no máximo 30 km de distância da cidade de São Paulo), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, ou que já possui escritório no referido local.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO XII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Prestação de Serviços COM dedicação exclusiva de mão de obra

Licitação (Pregão)

Processo SEI nº 154.00002204/2025-14

Contrato nº [NN/ANO]-HU-USP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA REITORIA, E A EMPRESA [NOME DA EMPRESA] OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, EM PRÓPRIOS DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – HOSPITAL UNIVERSITÁRIO (HU) E HOSPITAL VETERINÁRIO DA FMVZ (HOVET), VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS

Ao(s) **DD** dia(s) do mês de **MMM** do ano de **AAAA**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA USP**, inscrita no C.N.P.J. sob nº 63.025.530/0085-12, localizada no Bairro Butantã, Av. Prof. Lineu Prestes, 2565 – Cidade Universitária – São Paulo - SP - CEP: 05508-000, neste ato representada por seu Superintendente, **Prof. Dr. JOSE PINHATA OTOCH**, por delegação de competência, nos termos da [Portaria GR nº 8321/2024](#) e alterações posteriores, na Universidade de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, CNPJ nº **[CNPJ nº]**, sediada à **[endereço completo]**, representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), demais legislação aplicável e normativas referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade



de São Paulo, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90110/2025-HU, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, em próprios da Universidade de São Paulo – Hospital Universitário (HU) e Hospital Veterinário da FMVZ (HOVET), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme especificações constantes deste Edital e seus Anexos, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

CLASSIFICAÇÃO	ÁREAS	FREQUÊNCIA	CARGA HORÁRIA	SIAFÍSICO	COD. BEM	HU-USP (ÁREA M²)	HOVET-USP (ÁREA M²)	TOTAL (M²)	PREÇO UNITÁRIO (R\$/m²/mês) (Data- base: Janeiro/2025 Versão 1: Janeiro/2026)	PREÇO TOTAL (R\$/m²/mês)
CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164224	8124221	6,12	1132,58	1.138,70		R\$ -
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164291	8124299	0,00	1044,65	1.044,65		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164542	8124540	3706,92	0,00	3.706,92		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164607	8124604	6624,61	0,00	6.624,61		R\$ -
	Área de circulação	2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164356	8124353	0,00	67,00	67,00		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164747	8124744	281,10	0,00	281,10		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164810	8124817	2269,69	0,00	2.269,69		R\$ -
SEMI CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164240	8124248	487,92	1136,41	1.624,33		R\$ -
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164305	8124302	0,00	1808,48	1.808,48		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164569	8124566	3014,65	0,00	3.014,65		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164631	8124639	735,73	0,00	735,73		R\$ -
	Áreas de circulação	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164275	8124272	106,32	266,14	372,46		R\$ -
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164364	8124361	0,00	157,92	157,92		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164771	8124779	1128,66	0,00	1.128,66		R\$ -
NÃO CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164259	8124256	247,53	522,64	770,17		R\$ -
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164313	8124310	0,00	700,20	700,20		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164593	8124590	2971,87	0,00	2.971,87		R\$ -
	Área de circulação	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164283	8124280	0,00	1012,71	1.012,71		R\$ -
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164372	8124370	0,00	151,78	151,78		R\$ -
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164801	8124809	1820,63	0,00	1.820,63		R\$ -
		ADMINISTRATIVAS INTERNA	PISO FRIO		44 HORAS SEMANAIS	164895	8124892	721,70	605,80	1.327,50
ESPAÇOS LIVRES			44 HORAS SEMANAIS	164917	8124914	268,00	207,30	475,30		R\$ -
ALMOXARIFADOS			44 HORAS SEMANAIS	164925	8124922	2335,05	133,62	2468,67		R\$ -
OFICINAS			44 HORAS SEMANAIS	164933	8124930	856,90	0,00	856,90		R\$ -
PISO FRIO			2ª FEIRA A DOMINGO	164950	8124957	3895,23	0,00	3895,23		R\$ -
ESPAÇOS LIVRES			2ª FEIRA A DOMINGO	164976	8124973	2178,58	0,00	2178,58		R\$ -
SANITÁRIO DE USO PÚBLICO			2ª FEIRA A DOMINGO	235997	8958513	264,99	0,00	264,99		R\$ -
ÁREAS EXTERNAS	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS		44 HORAS SEMANAIS	164984	8124981	19016,00	0,00	19016,00		R\$ -
	PISOS PAVIMENTADOS ADJAC. CONT AS EDIFICAÇÕES		44 HORAS SEMANAIS	164992	8124990	11703,00	0,00	11703,00		R\$ -
VIDROS EXTERNOS EM ÁREA CRÍTICA	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	MENSAL	SEMANAL	165077	8125074	478,46	366,56	845,02		R\$ -
VIDROS EXTERNOS EM ÁREA SEMICRÍTICA, NÃO CRÍTICA E ADM	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	MENSAL	QUINZENAL	165158	8125155	1181,41	893,49	2074,90		R\$ -
SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	2ª FEIRA A DOMINGO		12 HORAS DIÁRIAS	236039	8958521	52,23	0,00	52,23		R\$ -
	2ª FEIRA A DOMINGO		24 HORAS DIÁRIAS	236101	8958530	638,75	0,00	638,75		R\$ -
					TOTAL ÁREA (M²)	67127,00	10207,28	77.334,28	VALOR MENSAL	R\$ -
					Valor anual R\$ (valor mensal do serviço multiplicado por 12)					R\$ -
					Valor Global (valor mensal do serviço multiplicado por 30) numero de meses do contrato **					R\$ -

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.



1.

1.1.

1.2.

1.3.

1.3.1.

1.3.1. Edital da Licitação - **PREGÃO** nº 90110/2025 - **HU**

1.3.2. Termo de Referência.

1.3.3. Proposta Comercial datada de **DD/MM/AAAA**.

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, a contar de **xx/xx/2026**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A **CONTRATADA** poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela **CONTRATANTE** em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com a **CONTRATADA**, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:



- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a **CONTRATANTE** mantém interesse na realização do serviço.
- d) Haja manifestação expressa da **CONTRATADA** informando o interesse na prorrogação.
- e) Seja comprovado que a **CONTRATADA** mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da **CONTRATANTE**.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita às seguintes condições resolutivas:



- a) na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato; ou
- b) na ausência de vantagem para a **CONTRATANTE** na manutenção do contrato.

2.1.7.1. A extinção mencionada neste subitem ocorrerá, apenas, na próxima data de aniversário do contrato, e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da correspondente data, mediante comunicação da **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

2.1.7.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata o subitem anterior ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas no item anterior desta cláusula, a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

- 5.1. O valor mensal da contratação, apurado de acordo com as quantidades e preços indicados na **CLÁUSULA PRIMEIRA** é de **R\$..... (.....)**, perfazendo o valor total de **R\$..... (.....)**.
- 5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. Os pagamentos devidos a **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

- 6.1. O prazo para pagamento a **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato, observadas as disposições da [Portaria GR nº 8249/2023](#).

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS ([art. 92, V e X](#))

- 7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da **CONTRATADA**.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo,



convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

b) Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, a **CONTRATANTE** não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da **CONTRATADA**, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133, de 2021)



7.8. Quando a repactuação solicitada pela **CONTRATADA** se referir aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pela **CONTRATADA** se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

$$R = P_o . [(IPC / IPC_o) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste.

P_o = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste, correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (excluindo custos relativos a mão de obra), a ser reajustada.

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

7.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a **CONTRATADA** obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



- 7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos à mão de obra), por meio de termo aditivo.
- 7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos à mão de obra), a **CONTRATANTE** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível a **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para



resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.17. A **CONTRATANTE** decidirá sobre o pedido de repactuação em até **30 (trinta) dias**, contado a partir da data em que for apresentada, pela **CONTRATADA**, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.17.1. O prazo referido no subitem anterior não se iniciará enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, a **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pela **CONTRATADA** a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.



CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e a documentação que o integra.
- 8.1.2. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos, onde estará(ão) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s).
- 8.1.3. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.
- 8.1.4. Prestar à CONTRATADA, a seus representantes e profissionais todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.
- 8.1.5. Disponibilizar instalações sanitárias.
- 8.1.6. Disponibilizar vestiários com armários.
- 8.1.7. Disponibilizar local para refeição.
- 8.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**, designando o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a **CONTRATADA**.
- 8.1.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.1.10. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas da **CONTRATADA**.
- 8.1.11. Comunicar a **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à



dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 8.1.12. Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.13. Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.1.14. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna da **CONTRATADA**, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133, de 2021):
 - 8.1.14.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado.
 - 8.1.14.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela **CONTRATADA**.
 - 8.1.14.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da **CONTRATADA**.
 - 8.1.14.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.
 - 8.1.14.5. demandar a funcionário da **CONTRATADA** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação.
 - 8.1.14.6. realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da **CONTRATADA**.
- 8.1.15. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.1.15.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta)** dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.



- 8.1.16. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.17. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.
- 8.1.18. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da **CONTRATADA**, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.
- 8.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, em próprios da Universidade de São Paulo - Hospital Universitário (HU) e Hospital Veterinário da FMVZ (HOVET), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme especificações constantes deste Edital e seus Anexos**, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



9.2.

9.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados no **ANEXO II - DESCRIÇÃO DO OBJETO/TABELA DE LOCAIS** do Edital, e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela **CONTRATANTE** informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

9.3. Fornecer à **CONTRATANTE** ou a seu preposto de fiscalização, no primeiro dia da execução do contrato ou da prestação do serviço, relação com o nome de todos os funcionários e do Quadro Reserva, qualificando-os (nome completo, filiação, data de nascimento e endereço completo), acompanhada de cópia da documentação trabalhista completa preenchida e assinada, a saber: Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da qualificação e do registro) ou recibo do eSocial, Ficha de Registro de Empregado, Atestado de Saúde Ocupacional, Atestado de Antecedentes Criminais:

9.4. O descumprimento da obrigação estipulada no item 9.3 acarreta a impossibilidade do funcionário da **CONTRATADA**, a quem se refira a documentação exigida, assumir o posto, sendo contadas as horas como inexecução do serviço, com o consequente desconto no valor da medição e a aplicação da multa prevista na Cláusula Décima Segunda do presente termo contratual.

9.5. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação ininterrupta dos postos nos regimes contratados, inclusive nos intervalos de refeição, **sendo obrigatório o cumprimento de intervalo de uma hora para refeição, intervalo este que deve ocorrer entre a quinta e a oitava hora da jornada**, para todos os postos cuja jornada diária de trabalho seja superior a seis horas, obedecidas as demais disposições da legislação trabalhista vigente.

9.6. Designar e manter preposto aceito pela **CONTRATANTE** no local do serviço para representar a **CONTRATADA** na execução do contrato.



- 9.6.1. A indicação ou a manutenção do preposto da **CONTRATADA** poderá ser recusada pela **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá designar outro para o exercício da atividade.
- 9.6.2. A **CONTRATADA** deverá designar Supervisor, com quem a **CONTRATANTE** manterá os contatos durante a vigência do contrato, a fim de gerenciar as ocorrências em conjunto com o fiscal técnico do contrato da(s) Unidade(s)/Órgão(s), bem como solucionar dúvidas, problemas e divergências que por ventura surgirem durante os plantões.
- 9.6.3. A Supervisão deverá fazer visitas periódicas e em horários alternados, observando o mínimo de 2 (duas) visitas semanais em cada uma das Unidades/Órgãos integrantes deste contrato, no período diurno e no noturno; ou quantas vezes forem necessárias para atendimento ao objeto contratado.
- 9.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo Gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.8. Os prepostos da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE** deverão em conjunto, fazer o reconhecimento das áreas e instalações abrangidas pela prestação de serviços, tomando conhecimento de todas as suas peculiaridades, sendo de responsabilidade do preposto da **CONTRATADA** garantir que todos os profissionais alocados para cada tipo de postos sejam treinados quanto às atividades a serem exercidas e suas características.
- 9.9. Relatar à **CONTRATANTE**, formalmente por escrito, toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde prestar os serviços.
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.
- 9.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.12. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais,



equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência.

9.13. Fornecer mão-de-obra compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, bem como orientar os empregados que estes assumam diariamente os postos devidamente asseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente.

9.13.1. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência.

9.13.2. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

9.14. Assegurar que toda a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantida no posto nem retornar a quaisquer instalações da **CONTRATANTE**.

9.15. Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

9.16. Comunicar formalmente, por escrito, ao preposto da **CONTRATANTE**, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços; no caso de substituição ou inclusão, a **CONTRATADA** deverá proceder conforme itens 9.3 e 9.13, acima.

9.17. Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**.

9.17.1. A **CONTRATADA** será responsável pelo estrito cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho, e deverá, no início da execução do contrato, confeccionar e apresentar, por local, o Laudo PPRA – Programa de Prevenção de Riscos



Ambientais, o Laudo LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho e o Laudo do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. A renovação dos documentos seguirá as legislações vigentes.

- 9.17.2. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de entrega de EPI's e os certificados de treinamentos de sua utilização.
- 9.18. Fornecer os uniformes, materiais e equipamentos, a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 9.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- 9.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a 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 ([art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 9.21. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item anterior, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 9.22. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, que interfiram na execução dos serviços.
- 9.23. Fazer seguro contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 9.24. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus funcionários obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar ou seguro saúde; auxílio alimentação (cesta básica ou vale alimentação) e auxílio refeição que atenda às regras do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador do Ministério do Trabalho, e também



Vale-Transporte, sem prejuízo do fornecimento de qualquer outro benefício previsto no presente contrato ou na legislação, bem como em convenção coletiva da categoria (CCT) ou substituições permitida por esta última.

- 9.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a **CONTRATANTE** analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.27. Apresentar à **CONTRATANTE**, mensalmente, ou sempre que solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, da mensalidade do seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e dos benefícios Vale Transporte, Auxílio Refeição e Auxílio Alimentação relativos aos vigilantes que estejam ou tenham estado a serviço da **CONTRATANTE**, por força deste contrato.
- 9.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.
- 9.29. Autorizar a **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.



9.30. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.30.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, quando disponível, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

9.30.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às informações de seu interesse, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações.

9.30.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.31.A **CONTRATADA**, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a **CONTRATADA**.

9.32. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos.



- 9.33. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.34. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE**, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.35. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 9.36. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.37. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.38. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 9.39. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação.
- 9.40. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar a **CONTRATANTE** toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



- 9.41. Apresentar relatório das rondas, eletrônicas ou não, à **CONTRATANTE** na periodicidade que for determinada pelo preposto desta, ou sempre que solicitado.
- 9.42. A CONTRATADA deverá manter controle de frequência de seus empregados, com a instalação de mecanismo de registro de ponto, na quantidade necessária para viabilizar os registros diários em todas as localidades objeto deste contrato, sendo vedado o registro manual, nos termos da Legislação vigente.
- 9.43. Manter os veículos/motos envolvidos indiretamente na execução das atividades, bem como no apoio e supervisão dos serviços, movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera, preferencialmente movidos a álcool (etanol) ou gás natural veicular (GNV).
- 9.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.
- 9.45. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.46. Garantir o acesso da **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 9.47. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.48. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#), a **CONTRATADA** se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que a **CONTRATADA** não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a



aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos e colaboradores.

9.48.1. O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter a **CONTRATADA** à extinção unilateral do contrato, a critério da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#).

9.49.A **CONTRATADA** obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.49.1. agente público de órgão ou entidade contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

9.49.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no certame 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.49.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pela **CONTRATADA**, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade **XXXXXX**, no valor de **R\$ _____**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da **CONTRATADA** que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.
- 11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:
- 11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.5.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
 - 11.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**; e
 - 11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.
- 11.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 11.6.1. Caso fortuito ou força maior;
 - 11.6.2. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente a **CONTRATANTE**;
 - 11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.
- 11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.
- 11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado pela **CONTRATANTE** para fazê-lo.
- 11.9. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.9.1. O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - 11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.



- 11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pela **CONTRATANTE** ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.
- 11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 11.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade da **CONTRATADA** sem extinção de seus contratos de trabalho.
- 11.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a **CONTRATADA**.
- 11.16. A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 11.17. O Termo de Referência estabelece as demais regras que serão aplicadas em relação à garantia de execução.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato.
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) dar causa à inexecução total do contrato.
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da extinção do instrumento contratual, resguardado o direito à ampla defesa, às seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- ii. **Multas**, aplicadas e calculadas nos termos da [Resolução USP nº 8548/2023](#).



- iii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.1. A aplicação das multas será de acordo com o estabelecido na [Resolução USP nº 8548/2023](#):

- a) A multa cominatória, que tem por finalidade compelir a **CONTRATADA** ao cumprimento de obrigação acessória descumprida, é aplicável quando a infração contratual prejudicar a execução da obrigação principal.
 - a.1) A multa cominatória corresponderá a 2% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure o descumprimento:
 - I. até o 30º (trigésimo) dia – 0,1% (um décimo por cento) ao dia.
 - II. a partir do 31 (trigésimo primeiro) dia – 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.
 - a.2) A multa cominatória será calculada com base no valor contratado dos bens fornecidos ou serviços prestados/realizados no período de medição em que se verificou a infração, e não poderá exceder a 30% desse valor.
- b) A multa moratória é aplicável quando a **CONTRATADA**, sem motivo justificado previamente, der causa ao descumprimento do prazo de entrega ou execução.



b.1) A multa moratória, calculada sobre o valor da obrigação cumprida em atraso, será de 2,0% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure a mora:

- I. Até o 30º (trigésimo) dia – 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.
- II. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia – 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia.

b.2) A multa moratória não excederá a 30% (trinta por cento) da obrigação cumprida em atraso e a sua aplicação não impedirá que a Administração a converta em multa por inexecução e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Resolução USP nº 8548/2023](#).

c) A multa por inexecução total ou parcial do contrato, no importe de 30% (trinta por cento) do valor da obrigação não cumprida, será aplicada quando for imputável a **CONTRATADA** a responsabilidade pela inexecução do contrato nas condições pactuadas e não houver interesse no recebimento da obrigação em mora.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a **CONTRATANTE** ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada



da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis (art. 26, alínea “b” – [Resolução USP nº 8548/2023](#)), a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - b) as peculiaridades do caso concreto.
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**.
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 12.8. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à



pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

- 12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 12.10. As multas devidas pela **CONTRATADA** poderão ser compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ainda quando resultantes da execução de outro contrato, e/ou descontadas da garantia do respectivo contrato ou, quando for o caso, a Administração efetuará a cobrança judicialmente (art. 11 – [Resolução USP nº 8548/2023](#)).
- 12.11. As multas e demais débitos não pagos pela **CONTRATADA** são passíveis de registro no **CADIN** Estadual, mediante prévio procedimento administrativo, observado o contraditório e a ampla defesa, em consonância com o disposto na [Portaria GR nº 6723/2016](#).
- 12.12. A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade nos seguintes sistemas:
- 12.12.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).
- 12.12.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).
- 12.12.3. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções - (<http://www.esancoes.sp.gov.br>).
- 12.12.4. Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
- 13.4.1. Relatório dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- 13.4.3. Indenizações e multas.



- 13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 13.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.7. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços da **CONTRATADA**, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 13.7.1. Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior, a **CONTRATANTE** reterá:
- 13.7.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
- 13.7.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.
- 13.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da **CONTRATADA** no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do



contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido a **CONTRATADA** (art. 121, §3º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

13.9. A **CONTRATANTE** poderá ainda:

13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **CONTRATADA**, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes do contrato.

13.10. Se for constatada irregularidade no certame ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pela **CONTRATANTE** sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se a **CONTRATADA** oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. A **CONTRATADA** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços



referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

- 15.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Geral do Estado de São Paulo, na dotação abaixo discriminada:
- i. Gestão/Unidade:
 - ii. Fonte de Recursos:
 - iii. Programa de Trabalho:
 - iv. Elemento de Despesa:
 - v. Plano Interno:
 - vi. Nota de Empenho:
- 15.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial do órgão na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

- 18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo em uma das varas da Fazenda Pública, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. OU [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal da **CONTRATANTE**



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

Representante legal da **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO XIII -

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Caberá aos Representantes das Unidades/Órgãos da USP fazer o acompanhamento das atividades executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando para tanto os seguintes critérios:

1. Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
2. Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais.
3. Avaliação da execução da limpeza hospitalar;
4. Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
5. Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
6. Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;
7. Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
8. Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
9. Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso seco, limpo e com encerado;
10. Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

I. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

I.1. MUITO BOM - Refere-se a conformidade total dos critérios:

- a) Inexistência de poeira;
- b) Inexistência de sujeira;
- c) Vidros limpos;
- d) Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- e) Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3 ;
- f) Empregado fixo e treinado no setor, uniformizado e com E.P.I. e crachá de identificação;



- g) Materiais e produtos padronizados, identificados e em quantidade suficiente;
- h) Carrinho de limpeza limpo, cabeleiras de mop e panos de limpeza livres de resíduos.

I.2. BOM - Refere-se a conformidade parcial dos critérios:

- a) Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- b) Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- c) Ocorrência isolada no reabastecimento;

I.3. REGULAR - Refere-se a desconformidade parcial dos critérios:

- a) Ocorrência de poeira em vários locais que não sejam próximo à execução de procedimentos invasivos;
- b) Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- c) Ocorrências por falta de reabastecimento;
- d) Quebra de técnica de limpeza;
- e) Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- f) Piso sujo e molhado;

I.4. PÉSSIMO - Refere-se a desconformidade total dos critérios:

- a) Poeira e sujidades em salas, locais de procedimentos e mobiliários;
- b) Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- c) Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos e salas de procedimentos;
- d) Quebra da técnica de limpeza;
- e) Carro de limpeza incompleto;
- f) Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- g) Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- h) Lixeiras sujas e transbordando;
- i) Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- j) Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- k) Empregado com uniforme e EPI incompleto; sem identificação; não uso de EPC;
- l) Execução de limpeza sem técnica adequada;
- m) Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- n) Sanitários e vestiários sujos;

**II. MÓDULOS E COMPONENTES DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
A = EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza
	A.2 - Produtos de limpeza
	A.3 - Técnicas de limpeza
B = QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe
	B.2 – Apresentação – Uniformização
	B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C = FREQUÊNCIA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D = INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Avaliação direta nas áreas em 7 itens.
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA	

III. CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH/ (ou Comissão equivalente), e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes se apresentam	1



turva.	
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantêm-se fixas as escalas dos empregados	3
Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não se mantem fixas as escalas dos empregados.	2
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não se mantem fixas as escalas dos empregados.	1
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidade inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a quantidade das atividades a serem desenvolvidas. Eles têm postura inadequada, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
B.2 – APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO	
Uniformizado completamente como no descritivo. Uniforme limpo, passado e íntegro e portando identificação funcional. Os cabelos presos e utilizam gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e usam adereços.	1
Uniforme incompleto. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme, cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
EPIs adequados e disponíveis para o uso (uniforme, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança /botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borracha. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPIs (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza esta assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza esta assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza esta em desacordo com a	1



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

programação.	
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

**IV. AVALIAÇÃO DAS ÁREAS**

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujeidade	3
Pequena quantidade de sujeidade	2
Presença de sujeidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujeidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujeidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidades, manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 - BEBEDOURO	
Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpo	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujeidade orgânica	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo	0
D.4 - BOX DE BANHO	
Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas antigas incrustadas (gordura do sabão e água)	2
Presença de sujeidade nos trilhos e sujeidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujeidade orgânica	0
D.5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades	0
D.6 - LAVATÓRIOS	
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujeidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujeidade e pouco brilho. Isento de sujeidade orgânica Presença de cabelos e crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do	0



vaso e no ralo da pia.		
D.7 - MÓVEIS		
Móveis limpos		3
Móveis com pouca sujeira nos cantos de sua superfície		2
Presença de sujeiras nos cantos e pés		1
Presença de pó e manchas em sua superfície		0
Continuação	ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.8 - PAREDE		
Parede isenta de sujeira;		3
Parede isenta de sujeira orgânica; presença de sujeira em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;		2
Parede isenta de sujeira orgânica; presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão		1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede		0
D.9 - PERSIANAS		
Persianas limpas		3
Persianas com algumas manchas		2
Persianas com sujeira em pontos isolados e pó		1
Persianas com pó e sujas		0
D.10 - PIAS E CUBAS		
Pias isentas de sujeira		3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza		2
Presença de sujeira de sujeira (resto de água suja), comando da torneira com sujeiras		1
Pias com presença de sujeiras orgânica e lodo		0
D.11 - PISO		
Piso sem sujeiras, com enceramento e com brilho		3
Piso com sujeiras nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente		2
Presença de sujeiras sólidos em sua extensão (papel, ciscos); piso com alguma sujeira orgânica		1
Piso com sujeira orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)		0
D.12 - PORTA – BATENTES - MAÇANETAS		
Portas e maçanetas limpas sem manchas		3
Presença de sujeira removível na área próxima à maçaneta; presença de pequena quantidade de sujeira (pó)		2
Presença de sujeira removível: mão, fita adesiva, pó, respingo. Presença de sujeira entre a porta e a parede.		1



Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.13 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.14 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades;	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e cabelos na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, cabelos, sujidades	0
D.15 - TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próxima à parede	1
Teto com sujidades como cabelo, matéria orgânica, etc...	0
D.16 - VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido	0
D – MÉDIA GERAL OBTIDA APÓS 8(OITO) AVALIAÇÕES DAS ÁREAS	
Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos no item IV deste Anexo.	De 0 a 48

**VI. CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS****VI. 1. RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE**

Para cada total da pontuação por módulo, aplica-se peso percentual diferenciado, que é obtido através da divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro abaixo:

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A (9)	0,20	45
B (9)	0,20	45
C (3)	0,20	15
D (48)	0,40	120
Resultado da Avaliação =		225

Ao final de cada período mensal, será obtido a média aritmética dos resultados das 8 (oito) avaliações de qualidade dos serviços de limpeza.

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **225** pontos.

VI.2. CONTINGENTE DE OPERACIONAIS ATUANDO NO PERÍODO:

Será apurado mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente no Hospital Universitário da USP, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela **CONTRATADA** e multiplicado por 100, gerando assim valor numérico para efeitos de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

VI. 3. RESULTADO DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS:

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:



ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	225	0,50	450
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
Resultado da Avaliação =			650

VI.4. INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:

LIBERAÇÃO DE 100 % DA FATURA	DE : 500 A 650 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95 % DA FATURA	DE : 450 A 499 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90 % DA FATURA	DE : 400 A 449 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 85 % DA FATURA	DE : 350 A 399 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80 % DA FATURA	DE : 300 A 349 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 75 % DA FATURA	ABAIXO : 299 PONTOS

. . MODELO DE PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NAS UNIDADES:

O modelo da planilha da área a ser vistoriada, obrigatoriamente deverá contar com a identificação da Unidade; data e horários (início e término) das avaliações, identificação e assinaturas do avaliador e do representante da CONTRATADA.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE HIGIENE HOSPITALAR

LOCAL: _____

Nº DA AVALIAÇÃO

MÊS DE REFERÊNCIA	DATA DA AVALIAÇÃO	HORÁRIO DE INÍCIO	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA
		HORÁRIO DE TÉRMINO	

LEGENDA: 3 = MUITO BOM 2 = BOM 1 = REGULAR 0 = PÉSSIMO

MÓDULO A - EQUIPAMENTO - PRODUTO - TÉCNICA	PONTOS	MÓDULO D - INSPEÇÃO DO SERVIÇO	PONTOS
A1 - CARRO DE LIMPEZA		D1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS	
A2 - PRODUTOS DE LIMPEZA		D2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	
A3 - TÉCNICAS DE LIMPEZA		D3 - BEBEDOURO	
		D4 - BOX DE BANHO	
MODULO B - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	PONTOS	D5 - EXTINTORES - QUADROS EM GERAL	
B1 UNIFORMIDADE DA EQUIPE		D6 - LAVATÓRIOS, PIAS E SANITÁRIOS	
B2 - APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO		D7 - MÓVEIS	
B3 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL		D8 - PAREDE	
		D9 - PERSIANAS/ JANELAS	
MÓDULO C - FREQUENCIA	PONTOS	D10 - PIAS - CUBAS DE PROCEDIMENTOS	
C1 CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E ATIVIDADES		D11 - PISO	
		D12 - PORTA - BATENTES - MAÇANETAS	
		D13 - RECIPIENTES DE RESÍDUOS (LIXEIRAS)	
		D14 - SAÍDAS DE AR COND/VENTILADORES	
		D15 - TETO	
		D16 - VIDROS	

TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS

MÓDULO	PONTOS	/(PESO)	TOTAL OBTIDO
A		0,20	
B		0,20	
C		0,20	
D		0,40	

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADOR

RESULTADO DA AVALIAÇÃO -

VALOR PARA TRANSPORTE NA FICHA DE DELIBERAÇÃO DE FATURA

AS OBSERVAÇÕES SEGUEM EM RELATÓRIO ANEXADO

DATA ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar - Vol 7 - Jan/2023 (Adaptado)

Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para fatura obrigatoriamente serão



números naturais, não podendo ser utilizados casas decimais e/ou arredondamentos

ANEXO XIV

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.



**ANEXO XV
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90110/2025 – HU

ANEXO XVI PLANILHA DE PRODUTIVIDADE CADTERC

CLASSIFICAÇÃO	ÁREAS	FREQUÊNCIA	CARGA HORÁRIA	SIAFÍSICO	COD. BEM	HU-USP (ÁREA M²)	HOVET-USP (ÁREA M²)	TOTAL (M²)	PRODUTIVIDADE
CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164224	8124221	6,12	1132,58	1.138,70	350
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164291	8124299	0,00	1044,65	1.044,65	350
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164542	8124540	3706,92	0,00	3.706,92	350
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164607	8124604	6624,61	0,00	6.624,61	700
	Área de circulação	2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164356	8124353	0,00	67,00	67,00	500
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164747	8124744	281,10	0,00	281,10	500
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164810	8124817	2269,69	0,00	2.269,69	1000
SEMI CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164240	8124248	487,92	1136,41	1.624,33	450
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164305	8124302	0,00	1808,48	1.808,48	450
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164569	8124566	3014,65	0,00	3.014,65	450
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164631	8124639	735,73	0,00	735,73	900
	Áreas de circulação	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164275	8124272	106,32	266,14	372,46	650
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164364	8124361	0,00	157,92	157,92	650
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164771	8124779	1128,66	0,00	1.128,66	650
		2ª FEIRA A DOMINGO	24 HORAS DIÁRIAS	164844	8124841	134,95	0,00	134,95	1300
NÃO CRÍTICA	Área operacional	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164259	8124256	247,53	522,64	770,17	550
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164313	8124310	0,00	700,20	700,20	550
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164593	8124590	2971,87	0,00	2.971,87	550
	Área de circulação	DIURNO	44 HORAS SEMANAIS	164283	8124280	0,00	1012,71	1.012,71	800
		2ª a 6ª FEIRA	12 HORAS DIÁRIAS	164372	8124370	0,00	151,78	151,78	800
		2ª FEIRA A DOMINGO	12 HORAS DIÁRIAS	164801	8124809	1820,63	0,00	1.820,63	800
ADMINISTRATIVAS INTERNA	PISO FRIO		44 HORAS SEMANAIS	164895	8124892	721,70	605,80	1.327,50	750
	ESPAÇOS LIVRES		44 HORAS SEMANAIS	164917	8124914	268,00	207,30	475,30	1000
	ALMOXARIFADOS		44 HORAS SEMANAIS	164925	8124922	2335,05	133,62	2468,67	1688
	OFICINAS		44 HORAS SEMANAIS	164933	8124930	856,90	0,00	856,90	1500
	PISO FRIO		2ª FEIRA A DOMINGO	164950	8124957	3895,23	0,00	3895,23	750
	ESPAÇOS LIVRES		2ª FEIRA A DOMINGO	164976	8124973	2178,58	0,00	2178,58	1000
	SANITÁRIO DE USO PÚBLICO		2ª FEIRA A DOMINGO	235997	8958513	264,99	0,00	264,99	750
ÁREAS EXTERNAS	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTO		44 HORAS SEMANAIS	164984	8124981	19016,00	0,00	19016,00	7500
	PISOS PAVIMENTADOS ADJAC. CONT AS EDIFICAÇÕES		44 HORAS SEMANAIS	164992	8124990	11703,00	0,00	11703,00	1500
VIDROS EXTERNOS EM ÁREA CRÍTICA	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO	MENSAL	SEMANAL	165077	8125074	478,46	366,56	845,02	275
VIDROS EXTERNOS EM ÁREA SEMICRÍTICA, NÃO CRÍTICA E A SITUAÇÃO	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO	MENSAL	QUINZENAL	165158	8125155	1181,41	893,49	2074,90	275
SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	2ª FEIRA A DOMINGO		12 HORAS DIÁRIAS	236039	8958521	52,23	0,00	52,23	750
	2ª FEIRA A DOMINGO		24 HORAS DIÁRIAS	236101	8958530	638,75	0,00	638,75	750
				TOTAL ÁREA (M²)		67127,00	10207,28	77.334,28	

**ANEXO XVII - TABELA DE LEITOS E MÉDIA / DIA DE ALTA, ÓBITOS E TRANSFERÊNCIA**
Estimativa de limpeza terminal de leitos nas unidades de internação assistenciais

HU-USP	Total de leitos	Quarto privativo	Quarto coletivo (enfermarias)	Média/dia (altas, óbitos, transferência)
UTI Adulto e semi-intensiva	20	6	14 leitos	05/dia
UTI Pediátrica	10	5	5 leitos	03/dia
UTI Neonatal	6	2	4 leitos	03/dia
Centro Obstétrico	12	04 (salas)	8 leitos	20/dia
Centro Cirúrgico	-	9 (salas)	07 leitos	34/dia
Hospital Dia	10	10	-	06/dia
Hemodiálise	10	-	-	-
Endoscopia	6	-	-	-
Clínica Cirúrgica	41	12	29 leitos	16/dia
Clínica Médica	38	11	27 leitos	06/dia
Clínica Pediátrica	30	10	20 leitos	06/dia
Berçário	20	5	15 leitos	02/dia
Alojamento Conjunto	39	12	27 leitos	12/dia
HOVET	Total de leitos	Quarto privativo	Quarto coletivo (enfermarias)	Média/dia (altas, óbitos, transferência)
Centro Cirúrgico (pequenos animais)		6 (salas)		12/dia
Centro Cirúrgico (obstetrícia)		2 (salas)		02/dia
Centro cirúrgico (grandes animais)		2 (salas)		2/dia
Serviço Intensivo Monitorização			5 leitos	5/dia
Pronto Atendimento Médico Crítico			11 leitos	15/dia
Fluidoterapia Felinos			5 leitos	5/dia
Fluidoterapia caninos			5 leitos	5/dia
Fluidoterapia Clínica Cirúrgica			2 leitos	3/dia
Obstetrícia			2 leitos	2/dia



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 1LH1-GXY2-UH6L-YDE5 no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/1LH1-GXY2-UH6L-YDE5>

Jose Pinhata Otoch

Nº USP: 51992

Data: 30/03/2026 10:16

Perfil assinante:: superintendente