PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 – PUSP-L

CONTRATANTE (UASG) 102180- PUSP-L

OBJETO
Serviço terceirizado de limpeza e conservação predial da EEL-USP

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 3.360.177,38

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia: 07/12/2026

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!

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

Sumário

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

PREFEITURA DO CAMPUS USP DE LORENA

Processo SEI nº 154.00014333/2025-47

Torna-se público que a Universidade de São Paulo, por meio **da Prefeitura do Campus USP de Lorena**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **a prestação** de **Serviço terceirizado de limpeza e conservação predial da EEL-USP** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **ÚNICO ITEM**, conforme tabela constante no Anexo I – Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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. cooperativas.

2.6. Será permitida a participação de:

2.6.1. pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6.1.1. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na presente licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do artigo 15, inciso IV, da Lei federal nº 14.133/2021.

2.7. 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.

2.8. 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.

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

2.10. 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.

2.11. 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 **7.13.1** 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 7°, 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 enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. 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.

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **3.4** ou **3.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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:

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

3.10.1. 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

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. 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:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **3.10** 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.

3.13. 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.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Valor unitário do serviço, que corresponde ao VALOR TOTAL ANUAL do ITEM/SERVIÇO.**

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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 **anexo I - Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total anual** do item/serviço.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,5% (meio por cento)**

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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, 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. 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.

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

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

5.22.4. 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 **6.11.** do edital.

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

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **2.5** 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

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

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

6.2. A consulta ao cadastro especificado no subitem **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 n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **3.5** deste edital.

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

6.7. 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. **Acordos, dissídios ou convenções coletivas, referentes aos sindicatos:**

- SIEMACO Vale do Paraíba (Sindicato Específico dos Trabalhadores em Serv. de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana e Áreas Verdes do Vale do Paraíba) CNPJ nº 28.218.443/0001-72
- SEAC-SP (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de São Paulo). CNPJ n° 62.812.524/0001-34.

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. contiver vícios insanáveis.

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I - 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. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

6.11.4. 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.

6.12. 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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

6.12.2. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. 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.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Anexo I - 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. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10%** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados. Essa

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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.

7.5.1. 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).

7.5.2. 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).

7.6. 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.

7.7. 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).

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado **através do e-mail tatifoggi@usp.br,** de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. 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.

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

7.11.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. 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.

7.13.2. 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.*

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. 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.

7.14.2. 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.

7.15. 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):

7.15.1. 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

7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.16. 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.

7.17. 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 **7.13.1.**

7.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7.19. 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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

7.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **SEI ou https://portalservicos.usp.br/contratacoes ou mediante solicitação formal via e-mail: compras.eel@usp.br.**

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 amostra.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

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

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

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

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

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

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

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **9.1.4**, **9.1.5**, **9.1.6**, **9.1.7** e **9.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.1**, **9.1.2** e **9.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail **compras.eel.@usp.br**

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

11.12.1.1. Tabela de locais

11.12.1.2. Quantitativo de preços

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

11.12.1.3. Frequências diferenciadas

11.12.1.4. Procedimentos de higienização

11.12.1.5. Planilha de composição de custos

11.12.1.6. Avaliação qualitativa

11.12.2. ANEXO II – Proposta Comercial

11.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

11.12.4. ANEXO IV - Declaração de conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação precedida de vistoria

11.12.5. ANEXO V - Declaração de conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação

11.12.6. ANEXO VI - Declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

11.12.7. ANEXO VII – Orientações sobre a retenção de imposto de renda

11.12.8. ANEXO VIII – Termo de Ciência e Notificação

Lorena, na data da assinatura eletrônica

Profa. Dra. Ana Lúcia Gabas Ferreira

Prefeita

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

PREFEITURA DO CAMPUS USP DE LORENA

Processo SEI nº 154.00014333/2025-47

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial com frequências diferenciadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER (COMPRAS.GOV)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL(R$)
1	Serviço terceirizado de Limpeza e conservação predial	25194	Serviço	01	3.360.177,38	3.360.177,38

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. O(s) serviço(s) 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 **1 (um) ano**, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas do campus, causando prejuízos à Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economicidade e a qualidade do serviço.

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

Subcontratação

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I. ID PCA no PNCP: 63025530000104-0-000073/2026;

II. Data de publicação no PNCP: 30/06/2025;

III. Id do item no PCA: 188;

IV. Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;

V. Identificador da Futura Contratação: 102180-67/2026

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais:

a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;

b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente;

c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível em Anexo do Edital, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado;

e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e
- Carpete solto.

4.1.2. 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 oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

b) A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003;

c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada;

d) Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido;

e) 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 pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

4.1.3. 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, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, e mau funcionamento de instalações energizadas;

d) Sugerir ao Contratante, 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, entre outros;

e) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;

f) Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vaporou ar nos equipamentos de limpeza, e o sistema de proteção elétrica;

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas 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.

4.1.4. Redução de Produção de Resíduos Sólidos:

a) Separar e entregar ao Contratante, pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequado, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008;

b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

c) Encaminhar ao Contratante os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente para encaminhamento aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como 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. 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 pirex 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, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel, e BRANCO para lixo não reciclável).

e) Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

Contratante, 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;

f) 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; fornecer também sacos plásticos que diferenciem o acondicionamento de detritos, recicláveis e folhas.

g) 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 seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

h) Observar a exigência legal que estabelece os critérios para a elaboração dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos pelos geradores enquadrados no artigo 20 da Lei Federal no 12.305/2010 e pelos dispositivos municipais que regulamenta essa matéria, reforçando a obrigatoriedade de um gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos e sua logística;

g) Na Universidade de São Paulo foi instituída pela Portaria GR nº 5438, de 22 de Dezembro de 2011, o Programa Permanente para assuntos relativos à Educação Ambiental e Gestão Compartilhada de Resíduos, denominado "Programa USP Recicla", que em conjunto com as Prefeituras dos campi, coordena a implantação e manutenção da coleta seletiva;

h) No Campus USP de Lorena, desde a implantação da coleta de resíduos em 2006, foi estabelecida a cor de saco preto para a coleta de rejeitos domiciliares (lixo comum, não reciclável) e sacos azuis para materiais recicláveis, tendo como base a realidade municipal da coleta seletiva e prevista no PGRS. O gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos e a coleta seletiva estão previstos também na Resolução nº 7465, de 11 de Janeiro de 2018, que institui a Política Ambiental da Universidade de São Paulo – DOE de 12/11/2018.

4.1.5. Saneantes Domissanitários:

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, ser livre de corantes e ter 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, as prescrições do art. 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

do Contratante;

e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados na entidade de vigilância sanitária competente, em conformidade com o Decreto nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o art. 60-A da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, devem ser aplicados 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, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários:

- A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar 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 nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

h) Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro;

i) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, 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 em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 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 a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

- Benzeno – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

- Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde 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), vinculada ao 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) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;

l) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.

4.1.6. Poluição Sonora:

a) Para os equipamentos de limpeza que geram 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 20, 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.

Garantia da contratação

4.2. 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.

4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o licitante deverá informar uma das seguintes modalidades de garantia que irá prestar:

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 ítem subsequente, observada, a legislação que rege a matéria.

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

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

Vistoria

4.5. 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** às **16:00** horas.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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: **Anexo 4 – Procedimentos de higienização**;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: **Anexo 1 – Tabela de locais** e de acordo com o planejamento da Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

a) Estrada Municipal do Campinho, 100, Lorena – SP (Área I do Campus USP de Lorena);

b) Estrada Chiquito de Aquino, 1000, Lorena – SP (Área II do Campus USP de Lorena).

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

a) Segunda a sexta-feira das 6h às 22h;
b) Sábado das 6h às 12h;
c) Os serviços deverão ser executados de modo que minimizem a interferência no bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**, respeitando a jornada de até 44 horas semanais.
d) Os dias de pontes no calendário da USP, entre feriados e finais de semana, são considerados dias normais de serviço para o **CONTRATADO**.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas do **Anexo 4 – Procedimentos de Higienização**

e de acordo com o planejamento da contratante.

5.4.1. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, cumprindo o planejamento mensal das atividades elaborado pelo **CONTRATANTE** e mantendo, durante o horário comercial, suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o **CONTRATADO** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. O Contratado deverá relacionar e quantificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, lavadora de alta pressão, sopradores, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

5.5.2. 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 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. **Anexo 1 – Tabela de Locais**;

5.6.2. **Anexo 2 – Quantitativos e Preços**;

5.6.3. **Anexo 3 – Frequências Diferenciadas**.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo CONTRATADO a seus empregados deverão ser

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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:

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.8.1.1. Conjunto composto de calça, ou saia, confeccionados em brim ou similar; camisa ou camiseta de mangas compridas e curtas; calçado;

5.8.1.2. Crachá de identificação;

5.8.1.3. Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

5.8.1.4. Em hipótese alguma será admitido o uso de chinelos ou qualquer calçado que não os apropriados aos serviços, atendendo à legislação de medicina e segurança do trabalho;

5.8.1.5. O Contratado não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos aos empregados.

5.8.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e matéria de qualidade.

5.8.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados;

5.8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.9.1. No primeiro dia útil após o término do contrato, retirada dos materiais e equipamentos próprios dos locais disponibilizados para o CONTRATADO;

5.9.2. Restituição das instalações sanitárias, refeitório e vestiários, pertencentes à Contratante, e disponibilizados ao CONTRATADO, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos nas mesmas condições em que os recebeu;

5.9.3. Deverá ser feita uma verificação, na presença do CONTRATANTE, do estado de conservação das instalações, materiais e equipamentos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término do contrato para possíveis reparos, substituições ou reposições.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

6.1. 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.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o **CONTRATADO** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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

6.4. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do **CONTRATADO** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do **CONTRATADO**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.5. O **CONTRATADO** designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. O **CONTRATADO** deverá manter seu preposto no local do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.7. O **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do **CONTRATADO**, hipótese em que o **CONTRATADO** designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas da Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo **CONTRATADO** (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução dos serviços com a aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. 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 ao **CONTRATADO** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do **CONTRATADO** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. O **CONTRATADO** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. 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 ao **CONTRATADO** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição ao **CONTRATADO** da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. 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.

6.23. 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)

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do **CONTRATADO** 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/MP 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).

6.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.25.1. Avaliação Qualitativa: mensalmente será realizada a avaliação dos serviços prestados, através da compilação de todos os documentos gerados e ocorrências registradas durante o período da avaliação, conforme **Anexo 6 – Avaliação Qualitativa**.

6.26. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do **CONTRATADO**, 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**.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

6.27. 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.

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao **CONTRATADO**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.31. 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.

6.32. 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 6.39 deste TR), no caso do **CONTRATADO** que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o **CONTRATADO** deverá apresentar a seguinte documentação:

6.32.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.32.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo **CONTRATADO**;

6.32.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do **CONTRATADO** que prestarão os serviços; e

6.32.1.4. 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).

6.32.2. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela 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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

de informações:

6.32.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.32.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do **CONTRATADO** que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

6.32.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.32.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.3. Quando solicitado pelo **CONTRATANTE** e no prazo fixado, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.32.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.32.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

6.32.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, benefício assiduidade entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigada por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

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

6.32.4. O **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 15 (quinze) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.32.4.1. 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 do **CONTRATADO** sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.32.4.2. 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;

6.32.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

6.32.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam os subitens anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por elafixado acarretará a aplicação de multa ao **CONTRATADO**, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução USP nº 8548/2023).

6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo **CONTRATADO**, os documentos correspondentes aos exigidos no primeiro mês 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 pelo **CONTRATADO** de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.35. 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.

6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o **CONTRATADO** 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:

6.36.1. 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.

6.36.2. 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.

6.36.3. Não haverá pagamento adicional pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO** em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.38. 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.

6.38.1. 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 do art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

6.38.2. 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 do art. 4º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o **CONTRATANTE** oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o **CONTRATANTE** oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo **CONTRATADO**, 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 pelo **CONTRATADO**, 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.

6.42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o **CONTRATANTE** comunicará o fato ao **CONTRATADO** 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).

6.42.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do **CONTRATADO** no prazo de 15 (quinze) dias, o **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do **CONTRATADO** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao **CONTRATADO**.

6.42.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas nesse subitem.

6.42.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do **CONTRATADO** não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo **CONTRATANTE** em relação aos empregados do **CONTRATADO** por quaisquer obrigações dele decorrentes.

6.43. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo **CONTRATADO**, 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.

6.44. O **CONTRATADO** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.45. A inadimplência do **CONTRATADO**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.46. Sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADO** deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.47. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.48. 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 do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.49. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.50. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.51. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.52. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.53. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.54. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Características Especiais da Gestão Contratual

6.55. Gestão geral: a PUSP-L é o órgão responsável pela gestão geral do contrato, assim como pela manutenção da habilitação, prorrogações, aditivos e tratativas gerais com relação à manutenção do contrato.

6.56. Gestão setorial: cabe a PUSP-L a responsabilidade da gestão local e da fiscalização dos seus quantitativos próprios (Áreas I e II do Campus USP de Lorena) e medição dos serviços. Ficando a cargo do Setor Financeiro da EEL/USP os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento das respectivas despesas.

6.57. Encarregados(as) do CONTRATADO: **é obrigatório que a CONTRATADA promova a designação por escrito de um encarregado responsável por cada equipe/unidade**, conforme descrito no item III – 7 do ETP. A CONTRATADA deverá designar, por escrito, na data de início dos serviços, encarregados responsáveis pelos serviços, com escolaridade mínima de ensino

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

médio completo, com capacidade para fiscalizar, organizar, coordenar e supervisionar o trabalho da equipe em ações rotineiras e, excepcionalmente, em ações de média complexidade, com vistas a resultados, ficando responsável pela prática dos seguintes atos:

a. Administrar relações;
b. Motivar e controlar o trabalho de sua equipe;
c. Orientar os funcionários, dando-lhe o necessário estímulo;
d. Solucionar, imediatamente, os problemas de limpeza e procedimentos para os quais seja acionado;
e. Priorizar os interesses da Universidade;
f. Solucionar, imediatamente, os conflitos relacionados ao trabalho, tanto no que tange à sua equipe, quanto à usuários;
g. Controlar com precisão as pessoas, os materiais e equipamentos;
h. Informar ao preposto, por escrito, toda a movimentação de pessoal que ocorrer;
i. Zelar pelo rigoroso cumprimento do contrato estabelecido;
j. Garantir o bom andamento dos trabalhos;
k. Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados;
l. Reportar-se ao representante da CONTRATANTE, quando houver necessidade, tomando as providências pertinentes.

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 se levando em conta o quantitativo contratado e seus respectivos preços unitários, nos termos do item 1, para fins de glosa.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o **CONTRATADO**:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. O valor das medições será obtido mediante a aplicação dos preços unitários constantes da proposta de preços ofertada pelo CONTRATADO pela quantidade de serviços efetivamente executados, isto é, a quantidade de metros quadrados efetivamente limpos, no período considerado.

7.2.1.1. A primeira medição será realizada no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao mês de início dos serviços;

7.2.1.2. As medições subsequentes serão realizadas a cada período de 01 (um) mês, contado da data de término do período abrangido pela medição anterior;

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

7.2.2. Será descontado do valor da medição o equivalente à proporção da indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis ao CONTRATADO, sem prejuízo das sanções estabelecidas na Cláusula Décima Segunda – Infrações e Sanções Administrativas do instrumento de Contrato;

7.2.3. O CONTRATANTE deverá elaborar, no primeiro dia útil após o término do período de medição, um relatório de medição para cada unidade constante no **Anexo 1 – Tabela de Locais**, e atestar o recebimento provisório dos serviços;

7.2.4. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, conforme previsto em **Anexo 6 – Avaliação Qualitativa**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2.4.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **Anexo 6 – Avaliação Qualitativa**.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. 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.

7.5. 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).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.8.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao **CONTRATADO**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2. 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.

7.9. 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;

7.10. 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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. 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)

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

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

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

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

7.15.4. Comunicar o **CONTRATADO** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

7.18. 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

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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

7.21. 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.

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

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo **não inferior a 28 (vinte e oito) dias**, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023 e da Portaria GR. nº 8249/2023.

7.23.1. São condições para a liberação do pagamento:

a) O recebimento definitivo do objeto;

b) A entrega da documentação fiscal completa;

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

7.24. Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados pela Universidade de São Paulo, por razões não imputáveis ao **CONTRATADO**, o valor devido será atualizado monetariamente pelo **IPC-FIPE** na forma da legislação aplicável, calculado pro rata temporis em relação ao atraso verificado, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa ao atraso imotivado.

7.24.1. 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.

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

7.24.3. 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.

7.24.4. 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.

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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

Forma de pagamento

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

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

7.27. 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.

7.27.1. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO 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;

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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. 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.

8.19. 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

8.20. 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;

8.21. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

8.21.1. 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;

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4. 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;

8.22.5. 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;

8.22.6. 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.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo do EDITAL**, 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:

8.23.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social e;

8.23.2. 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.

8.24. 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).

8.25. 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

8.26. 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;

8.26.1. 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.

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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.

8.27.1. 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):

8.27.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **01 (um) ano** na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.27.1.2. Comprovação, mediante atestado(s) ou certidão (ões), da execução de serviços de limpeza, asseio e conservação que totalizem, no mínimo, 70.221,65 m²/mês, correspondente a 50% da área total do objeto da contratação.

8.27.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.27.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.27.4. 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.

8.27.5. 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;

8.28. 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.

8.29. 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.

Outras comprovações

8.30. 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 federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando o caso;

8.31. Tratando-se de **CONSÓRCIO**, caso admitida a sua participação:

8.31.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto **CONTRATADO**, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE** até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c"

i) deste subitem;

8.31.2. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.31.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei federal nº 14.133/2021.

8.31.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.32. 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.

8.32.1. 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 do art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

8.32.2. 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 do art. 4º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 3.360.177,38** (três milhões, trezentos e sessenta mil, cento e setenta e sete reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas do Anexo 2.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. No exercício de 2026, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. PUSP-L – Prefeitura do Campus USP de Lorena;

II. Fonte de Recursos: Tesouro;

III. Programa de Trabalho: 12.122.4807.6351;

IV. Elemento de Despesa: 33.90.37.96;

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

Lorena, na data da assinatura eletrônica.

Tatiana Mara Martins Foggiatto
Nº USP 5840410

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

RELAÇÃO DE ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- ✓ **Anexo 1** → Termo de Referência: Tabela de locais
- ✓ **Anexo 2** → Termo de Referência: Quantitativos e preços
- ✓ **Anexo 3** → Termo de Referência: Frequências diferenciadas
- ✓ **Anexo 4** → Termo de Referência: Procedimentos de higienização (CadTerc)
- ✓ **Anexo 5** → Termo de Referência: Planilha de Composição de Custos
- ✓ **Anexo 6** → Termo de Referência: Avaliação Qualitativa

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA (TABELA DE LOCAIS)

Área I do Campus: Estrada Municipal do Campinho, 100 – Lorena / SP

Planilha de Quantitativos

Metragem Atualizada em ***AGOSTO/2025*** / Frequências Diferenciadas - Portaria 543/2016

campus	orgão	descrição	item	frequência	área total m²/mês	área total m²/ano
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1	diária (6X)		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1d	1X/semana	714,39	8.572,68
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2	diária (6X)	4.881,31	58.575,72
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2a	5X/semana	4.211,49	50.537,88
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1	diária (6X)	888,02	10.656,24
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3	diária (6X)		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3b	3x/semana	4.887,99	58.655,88
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4	diária (6X)		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4d	1X/semana	982,71	11.792,52
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5	diária (6X)		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5d	1X/semana	785,00	9.420,00
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6	diária (6X)	4.141,00	49.692,00
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6c	2x/semana	371,73	4.460,76
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7	diária (6X)		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7c	2x/semana	11.885,60	142.627,20
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8	diária (6X)	19.887,70	238.652,40
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pátios e áreas verdes - Alta Freq. (semanal)	9	semanal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pátios e áreas verdes - Média Freq. (quinzenal)	10	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pátios e áreas verdes - Baixa Freq. (mensal)	11	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - coleta de detritos em pátios e área verdes	12	diária	40.726,50	488.718,00
Lorena	PUSP-L	Vidros Externos - freqüência trimestral (acima de 2,70m = com risco)	13	trimestral	715,60	8.587,20
Lorena	PUSP-L	Vidros Externos - freqüência trimestral (até de 2,70m = sem risco)	14	trimestral	2.862,85	34.354,20
TOTAL					***97.941,89***	***1.175.302,68***

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA (TABELA DE LOCAIS)

Área II do Campus: Estrada Chiquito de Aquino, 1000, Lorena / SP

Planilha de Quantitativos

Metragem Atualizada em **AGOSTO/2025** / Frequências Diferenciadas - Portaria 543/2016

campus	orgão	descrição	item	frequência	área total m²/mês	área total m²/ano
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1	diária (6X)		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - acarpetados	1f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2	diária (6X)	1.588,32	19.059,84
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2a	5X/semana	680,31	8.163,72
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2,1	diária (6X)	457,91	5.494,92
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2,1a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2,1b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2,1c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2,1d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2,1e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2,1f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3	diária (6X)		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3b	3x/semana	3.532,32	42.387,84
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - laboratório	3f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4	diária (6X)		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4d	1X/semana	988,72	11.864,64
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5	diária (6X)		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5d	1X/semana	771,10	9.253,20
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - oficinas	5f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6	diária (6X)	1.128,08	13.536,96
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7	diária (6X)		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7c	2x/semana	3.978,60	47.743,20
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8	diária (6X)	6.742,00	80.904,00
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8a	5X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8b	3x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8c	2x/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8d	1X/semana		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8e	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8f	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pátios e áreas verdes - Alta Freq. (semanal)	9	semanal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pátios e áreas verdes - Média Freq. (quinzenal)	10	quinzenal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - pátios e áreas verdes - Baixa Freq. (mensal)	11	mensal		
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - coleta de detritos em pátios e área verdes	12	diária	22.000,00	264.000,00
Lorena	PUSP-L	Vidros Externos - freqüência trimestral (acima de 2,70m = com risco)	13	trimestral	200,00	2.400,00
Lorena	PUSP-L	Vidros Externos - freqüência trimestral (até de 2,70m = sem risco)	14	trimestral	800,00	9.600,00
TOTAL					***42.867,36***	***514.408,32***

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA (TABELA DE LOCAIS)

Total Geral das Áreas I e II

Planilha de Quantitativos

Metragem Atualizada em AGOSTO/2025 / Frequências Diferenciadas - Portaria 543/2016

campus	orgão	descrição	item	frequência	área total m²/mês	área total m²/ano
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - acarpetados	1	diária (6X)	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - acarpetados	1a	5X/semana		-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - acarpetados	1b	3x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - acarpetados	1c	2x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - acarpetados	1d	1X/semana	714,39	8.572,68
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - acarpetados	1e	quinzenal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - acarpetados	1f	mensal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios	2	diária (6X)	6.469,63	77.635,56
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios	2a	5X/semana	4.891,80	58.701,60
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios	2b	3x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios	2c	2x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios	2d	1X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios	2e	quinzenal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios	2f	mensal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1	diária (6X)	1.345,93	16.151,16
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1a	5X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1b	3x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1c	2x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1d	1X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1e	quinzenal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1f	mensal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - laboratório	3	diária (6X)	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - laboratório	3a	5X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - laboratório	3b	3x/semana	8.420,31	101.043,72
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - laboratório	3c	2x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - laboratório	3d	1X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - laboratório	3e	quinzenal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - laboratório	3f	mensal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4	diária (6X)	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4a	5X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4b	3x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4c	2x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4d	1X/semana	1.971,43	23.657,16
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4e	quinzenal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4f	mensal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - oficinas	5	diária (6X)	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - oficinas	5a	5X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - oficinas	5b	3x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - oficinas	5c	2x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - oficinas	5d	1X/semana	1.556,10	18.673,20
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - oficinas	5e	quinzenal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - oficinas	5f	mensal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6	diária (6X)	5.269,08	63.228,96
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6a	5X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6b	3x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6c	2x/semana	371,73	4.460,76
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6d	1X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6e	quinzenal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6f	mensal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos as	7	diária (6X)	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos as	7a	5X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos as	7b	3x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos as	7c	2x/semana	15.864,20	190.370,40
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos as	7d	1X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos as	7e	quinzenal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos as	7f	mensal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8	diária (6X)	26.629,70	319.556,40
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8a	5X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8b	3x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8c	2x/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8d	1X/semana	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8e	quinzenal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8f	mensal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - pátios e áreas verdes - Alta Freq. (semanal)	9	semanal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - pátios e áreas verdes - Média Freq. (quinzenal)	10	quinzenal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - pátios e áreas verdes - Baixa Freq. (mensal)	11	mensal	-	-
Lorena	PUSPL	Ar. Externas - coleta de detritos em pátios e área verdes	12	diária	62.726,50	752.718,00
Lorena	PUSPL	Vidros Externos - freqüência trimestral (acima de 2,70m = com risco)	13	trimestral	915,60	10.987,20
Lorena	PUSPL	Vidros Externos - freqüência trimestral (até de 2,70m = sem risco)	14	trimestral	3.662,85	43.954,20
TOTAL					*140.809,25*	*1.689.711,00*

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA – QUANTITATIVOS E PREÇOS

Área I do Campus: Estrada Municipal do Campinho, 100 – Lorena / SP

Planilha de Quantitativos e Preços

Metragem Atualizada em *AGOSTO/2025* / Frequências Diferenciadas - Portaria 543/2016 / Valores CADTERC Atualizados Índice AGOSTO/*2026*

campus	orgão	descrição	item	frequência	área total m²/mês	área total m²/ano	preço unit (R$)	custo mensal (R$)	custo anual (R$)
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - acarpetados	1	diária (6X)			**8,89**		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - acarpetados	1a	5X/semana			7,38		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - acarpetados	1b	3x/semana			4,45		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - acarpetados	1c	2x/semana			2,93		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - acarpetados	1d	1X/semana	714,39	8.572,68	1,42	1.016,15	12.193,78
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - acarpetados	1e	quinzenal			0,62		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - acarpetados	1f	mensal			0,27		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios	2	diária (6X)	4.881,31	58.575,72	**8,89**	43.394,85	520.738,15
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios	2a	5X/semana	4.211,49	50.537,88	7,38	31.075,32	372.903,86
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios	2b	3x/semana			4,45		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios	2c	2x/semana			2,93		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios	2d	1X/semana			1,42		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios	2e	quinzenal			0,62		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios	2f	mensal			0,27		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1	diária (6X)	888,02	10.656,24	**10,84**	9.626,14	115.513,64
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1a	5X/semana			9,00		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1b	3x/semana			5,42		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1c	2x/semana			3,58		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1d	1X/semana			1,73		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1e	quinzenal			0,76		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1f	mensal			0,33		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - laboratório	3	diária (6X)			**16,15**		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - laboratório	3a	5X/semana			13,40		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - laboratório	3b	3x/semana	4.887,99	58.655,88	8,08	39.470,52	473.646,23
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - laboratório	3c	2x/semana			5,33		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - laboratório	3d	1X/semana			2,58		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - laboratório	3e	quinzenal			1,13		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - laboratório	3f	mensal			0,48		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4	diária (6X)			**3,95**		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4a	5X/semana			3,28		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4b	3x/semana			1,98		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4c	2x/semana			1,30		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4d	1X/semana	982,71	11.792,52	0,63	621,07	7.452,87
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4e	quinzenal			0,28		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4f	mensal			0,12		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - oficinas	5	diária (6X)			**4,45**		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - oficinas	5a	5X/semana			3,69		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - oficinas	5b	3x/semana			2,23		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - oficinas	5c	2x/semana			1,47		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - oficinas	5d	1X/semana	785,00	9.420,00	0,71	558,92	6.707,04
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - oficinas	5e	quinzenal			0,31		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - oficinas	5f	mensal			0,13		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6	diária (6X)	4.141,00	49.692,00	**6,68**	27.661,88	331.942,56
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6a	5X/semana			5,54		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6b	3x/semana			3,34		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6c	2x/semana	371,73	4.460,76	2,20	819,44	9.833,30
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6d	1X/semana			1,07		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6e	quinzenal			0,47		
Lorena	PUSPL	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6f	mensal			0,20		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7	diária (6X)			**4,45**		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7a	5X/semana			3,69		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7b	3x/semana			2,23		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7c	2x/semana	11.885,60	142.627,20	1,47	17.454,00	209.448,04
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7d	1X/semana			0,71		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7e	quinzenal			0,31		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7f	mensal			0,13		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8	diária (6X)	19.887,70	238.652,40	**0,91**	18.097,81	217.173,68
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8a	5X/semana			0,76		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8b	3x/semana			0,46		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8c	2x/semana			0,30		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8d	1X/semana			0,15		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8e	quinzenal			0,06		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8f	mensal			0,03		
Lorena	PUSPL	Ár. Externas - coleta de detritos em pátios e área verdes	12	diária	40.726,50	488.718,00	**0,06**	2.239,96	26.879,49
Lorena	PUSPL	Vidros Externos - freqüência trimestral (acima de 2,70m = com risco)	13	trimestral	715,60	8.587,20	**3,45**	2.468,82	29.625,84
Lorena	PUSPL	Vidros Externos - freqüência trimestral (até de 2,70m = sem risco)	14	trimestral	2.862,85	34.354,20	**2,71**	7.758,32	93.099,88
					97.941,89	**1.175.302,68**		**202.263,20**	**2.427.158,37**

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA – QUANTITATIVOS E PREÇOS

Área II do Campus: Estrada Chiquito de Aquino, 1000, Lorena / SP

Planilha de Quantitativos e Preços

Metragem Atualizada em AGOSTO/2025 / Frequências Diferenciadas - Portaria 543/2016 / Valores CADTERC Atualizados Índice AGOSTO/2026

campus	orgão	descrição	item	frequência	área total m²/mês	área total m²/ano	preço unit (R$)	custo mensal (R$)	custo anual (R$)
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1	diária (6X)			8,89		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1a	5X/semana			7,38		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1b	3x/semana			4,45		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1c	2x/semana			2,93		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1d	1X/semana			1,42		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1e	quinzenal			0,62		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1f	mensal			0,27		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2	diária (6X)	1.588,32	19.059,84	8,89	14.120,16	169.441,98
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2a	5X/semana	680,31	8.163,72	7,38	5.019,80	60.237,64
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2b	3x/semana			4,45		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2c	2x/semana			2,93		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2d	1X/semana			1,42		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2e	quinzenal			0,62		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2f	mensal			0,27		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1	diária (6X)	457,91	5.494,92	10,84	4.963,74	59.564,93
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1a	5X/semana			9,00		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1b	3x/semana			5,42		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1c	2x/semana			3,58		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1d	1X/semana			1,73		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1e	quinzenal			0,76		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1f	mensal			0,33		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3	diária (6X)			16,15		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3a	5X/semana			13,40		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3b	3x/semana	3.532,32	42.387,84	8,08	28.523,48	342.281,81
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3c	2x/semana			5,33		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3d	1X/semana			2,58		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3e	quinzenal			1,13		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3f	mensal			0,48		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4	diária (6X)			3,95		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4a	5X/semana			3,28		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4b	3x/semana			1,98		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4c	2x/semana			1,30		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4d	1X/semana	988,72	11.864,64	0,63	624,87	7.498,45
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4e	quinzenal			0,28		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4f	mensal			0,12		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5	diária (6X)			4,45		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5a	5X/semana			3,69		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5b	3x/semana			2,23		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5c	2x/semana			1,47		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5d	1X/semana	771,10	9.253,20	0,71	549,02	6.588,28
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5e	quinzenal			0,31		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5f	mensal			0,13		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6	diária (6X)	1.128,08	13.536,96	6,68	7.535,57	90.426,89
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6a	5X/semana			5,54		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6b	3x/semana			3,34		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6c	2x/semana			2,20		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6d	1X/semana			1,07		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6e	quinzenal			0,47		
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6f	mensal			0,20		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7	diária (6X)			4,45		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7a	5X/semana			3,69		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7b	3x/semana			2,23		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7c	2x/semana	3.978,60	47.743,20	1,47	5.842,57	70.110,89
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7d	1X/semana			0,71		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7e	quinzenal			0,31		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7f	mensal			0,13		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8	diária (6X)	6.742,00	80.904,00	0,91	6.135,22	73.622,64
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8a	5X/semana			0,76		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8b	3x/semana			0,46		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8c	2x/semana			0,30		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8d	1X/semana			0,15		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8e	quinzenal			0,06		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8f	mensal			0,03		
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - coleta de detritos em pátios e área verdes	12	diária	22.000,00	264.000,00	0,06	1.210,00	14.520,00
Lorena	PUSP-L	Vidros Externos - freqüência trimestral (acima de 2,70m = com risco)	13	trimestral	200,00	2.400,00	3,45	690,00	8.280,00
Lorena	PUSP-L	Vidros Externos - freqüência trimestral (até de 2,70m = sem risco)	14	trimestral	800,00	9.600,00	2,71	2168,00	26.016,00
					42.867,36	514.408,32		77.382,46	928.589,51

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA – QUANTITATIVOS E PREÇOS

Total Geral das Áreas I e II

Planilha de Quantitativos e Preços

Metragem Atualizada em AGOSTO/2025 / Frequências Diferenciadas - Portaria 543/2016 / Valores CADTERC Atualizados Índice AGOSTO/2026

campus	orgão	descrição	item	frequência	área total m²/mês	área total m²/ano	preço unit (R$)	custo mensal (R$)	custo anual (R$)
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1	diária (6X)	-	-	8,89	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1a	5X/semana	-	-	7,38	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1b	3x/semana	-	-	4,45	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1c	2x/semana	-	-	2,93	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1d	1X/semana	714,39	8.572,68	1,42	1.014,43	12.173,21
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1e	quinzenal	-	-	0,62	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - acarpetados	1f	mensal	-	-	0,27	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2	diária (6X)	6.469,63	77.635,56	8,89	57.515,01	690.180,13
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios	2a	5X/semana	4.891,80	58.701,60	7,38	36.095,12	433.141,50
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2b	3x/semana	-	-	4,45	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2c	2x/semana	-	-	2,93	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2d	1X/semana	-	-	1,42	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2e	quinzenal	-	-	0,62	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios	2f	mensal	-	-	0,27	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1	diária (6X)	1.345,93	16.151,16	10,84	14.589,88	175.078,57
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1a	5X/semana	-	-	9,00	-	-
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1b	3x/semana	-	-	5,42	-	-
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1c	2x/semana	-	-	3,58	-	-
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1d	1X/semana	-	-	1,73	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1e	quinzenal	-	-	0,76	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - pisos frios (banheiros)	2.1f	mensal	-	-	0,33	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3	diária (6X)	-	-	16,15	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3a	5X/semana	-	-	13,40	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3b	3x/semana	8.420,31	101.043,72	8,08	68.036,10	816.433,26
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3c	2x/semana	-	-	5,33	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3d	1X/semana	-	-	2,58	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3e	quinzenal	-	-	1,13	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - laboratório	3f	mensal	-	-	0,48	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4	diária (6X)	-	-	3,95	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4a	5X/semana	-	-	3,28	-	-
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4b	3x/semana	-	-	1,98	-	-
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4c	2x/semana	-	-	1,30	-	-
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - almoxarifados / galpões	4d	1X/semana	1.971,43	23.657,16	0,63	1.242,00	14.904,01
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4e	quinzenal	-	-	0,28	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - almoxarifados / galpões	4f	mensal	-	-	0,12	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5	diária (6X)	-	-	4,45	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5a	5X/semana	-	-	3,69	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5b	3x/semana	-	-	2,23	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5c	2x/semana	-	-	1,47	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5d	1X/semana	1.556,10	18.673,20	0,71	1.104,83	13.257,97
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5e	quinzenal	-	-	0,31	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - oficinas	5f	mensal	-	-	0,13	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6	diária (6X)	5.269,08	63.228,96	6,68	35.197,45	422.369,45
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6a	5X/semana	-	-	5,54	-	-
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6b	3x/semana	-	-	3,34	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6c	2x/semana	371,73	4.460,76	2,20	817,81	9.813,67
Lorena	PUSP-L	Ar. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6d	1X/semana	-	-	1,07	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6e	quinzenal	-	-	0,47	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Internas - saguão / hall / salão / circulação	6f	mensal	-	-	0,20	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7	diária (6X)	-	-	4,45	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7a	5X/semana	-	-	3,69	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7b	3x/semana	-	-	2,23	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7c	2x/semana	15.864,20	190.370,40	1,47	23.320,37	279.844,49
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7d	1X/semana	-	-	0,71	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7e	quinzenal	-	-	0,31	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	7f	mensal	-	-	0,13	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8	diária (6X)	26.629,70	319.556,40	0,91	24.233,03	290.796,32
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8a	5X/semana	-	-	0,76	-	-
Lorena	PUSP-L	Ar. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8b	3x/semana	-	-	0,46	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8c	2x/semana	-	-	0,30	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8d	1X/semana	-	-	0,15	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8e	quinzenal	-	-	0,06	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - varrição de passeios e arruamentos	8f	mensal	-	-	0,03	-	-
Lorena	PUSP-L	Ár. Externas - coleta de detritos em pátios e área verdes	12	diária	62.726,50	752.718,00	0,06	3.763,59	45.163,08
Lorena	PUSP-L	Vidros Externos - freqüência trimestral (acima de 2,70m = com risco)	13	trimestral	915,60	10.987,20	3,45	3.158,82	37.905,84
Lorena	PUSP-L	Vidros Externos - freqüência trimestral (até de 2,70m = sem risco)	14	trimestral	3.662,85	43.954,20	2,71	9.926,32	119.115,88
					140.809,25	1.689.711,00		280.014,78	3.360.177,38

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA – FREQUÊNCIAS DIFERENCIADAS

Critérios de Distribuição de Valores para Frequências Diferenciadas

(Portaria Codage nº 543/2016 – DOE - Poder Executivo - Seção I de 3/09/2016 – pág. 89)

Critérios de Distribuição de Valores para Frequências Diferenciadas – Portaria Codage nº 543/2016 (Portaria Codage nº 543/2016 – DOE - Poder Executivo - Seção I de 3/09/2016 – pág.89)

Item	Descrição	Frequência	Parâmetros de Proporcionalidade
1	Áreas Internas - Acarpetados	Diária	1
1A		5x/semana	0,83
1B		3x/semana	0,5
1C		2x/semana	0,33
1D		Semanal	0,16
1E		Quinzenal	0,07
1F		Mensal	0,03
2	Áreas Internas - Pisos frios	Diária	1
2A		5x/semana	0,83
2B		3x/semana	0,5
2C		2x/semana	0,33
2D		Semanal	0,16
2E		Quinzenal	0,07
2F		Mensal	0,03
3	Áreas Internas - Laboratórios	Diária	1
3A		5x/semana	0,83
3B		3x/semana	0,5
3C		2x/semana	0,33
3D		Semanal	0,16
3E		Quinzenal	0,07
3F		Mensal	0,03
4	Áreas Internas - Almoxarifados	Diária	1
4A		5x/semana	0,83
4B		3x/semana	0,5
4C		2x/semana	0,33
4D		Semanal	0,16
4E		Quinzenal	0,07
4F		Mensal	0,03
5	Áreas Internas - Oficinas	Diária	1
5A		5x/semana	0,83
5B		3x/semana	0,5
5C		2x/semana	0,33
5D		Semanal	0,16
5E		Quinzenal	0,07
5F		Mensal	0,03
6	Áreas Internas - Espaços livres, saguão, hall, salão, circulação	Diária	1
6A		5x/semana	0,83
6B		3x/semana	0,5
6C		2x/semana	0,33
6D		Semanal	0,16
6E		Quinzenal	0,07
6F		Mensal	0,03
7	Áreas Internas - Sanitários uso coletivo	Diária	1
8	Áreas Externas - Pisos pavimentados adjacentes / contíguos à edificações	Diária	1
8A		5x/semana	0,83
8B		3x/semana	0,5
8C		2x/semana	0,33
8D		Semanal	0,16
8E		Quinzenal	0,07
8F		Mensal	0,03
9	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	Diária	1
9A		5x/semana	0,83
9B		3x/semana	0,5
9C		2x/semana	0,33
9D		Semanal	0,16
9E		Quinzenal	0,07
9F		Mensal	0,03
10	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes - Alta frequencia (semanal)	Semanal	
11	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes - Média frequencia (quizenal)	Quinzenal	
12	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes - Baixa frequencia (mensal)	Mensal	
13	Áreas Externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	Diária	1
14	Vidros externos - frequencia trimestral (com exposição a risco)	Trimestral	1
15	Vidros externos - frequencia trimestral (sem exposição a risco)	Trimestral	1
16	Vidros externos - frequencia semestral (com exposição a risco)	Semestral	
17	Vidros externos - frequencia semestral (sem exposição a risco)	Semestral	

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO 4 DO TERMO DE REFERÊNCIA – "PROCEDIMENTOS DE HIGIENIZAÇÃO"

Fonte: CadTerc – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Março/2024.

1. Áreas Internas – Pisos Acarpetados

São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

requência	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, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; ▪ Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, na sequência, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Anual	▪ Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

1.2. Considerações Finais:

a) A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente for necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.;

b) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

2. Áreas Internas – Pisos Frios

São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

2.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias 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 detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar os elevadores com produto adequado; ▪ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

Semanal	▪ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; ▪ Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes 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, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.2 Consideração Final

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3. Áreas Internas – Laboratórios

São consideradas como áreas internas – laboratórios as áreas destinadas exclusivamente a trabalhos de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

3.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos e contar com o acompanhamento da manutenção. ▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias 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 detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar os balcões desocupados com saneante domissanitário desinfetante; ▪ Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes 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, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ▪ Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde; quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes 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, além de lâmpadas, aletas e difusores com acompanhamento da manutenção; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

3.2 Considerações Finais

a) No desenvolvimento das atividades não será permitido tocar em interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo profissional da Contratada ao responsável pelo laboratório;

b) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;

c) Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

4. Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões

São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

4.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis. ▪ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ▪ Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias 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 detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

Áreas Operacionais de Almoxarifados/ Galpões	
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
Semanal	▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes 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, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Áreas Operacionais de Almoxarifados/Galpões	
Semanal	▪ Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.
Quinzenal	▪ Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; ▪ Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes 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, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4.2. Consideração Final

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

5. Áreas Internas – Oficinas

São consideradas como áreas internas – oficinas aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais etc.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

5.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas da Oficina	
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias 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; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas Operacionais da Oficina	
Diária	▪ Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os 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.
Áreas Administrativas da Oficina	
Semanal	▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes 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, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partesmanuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes 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, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Semestral	▪ Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

5.2. Considerações Finais

a) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;

b) Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza (solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc.) e considerar a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

6. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

6.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

Semanal	▪ Limpar portas, barras e batentes 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, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ▪ Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes 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, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.2. Consideração Final

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

7. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

7.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias 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 detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

Diária	- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitarfazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar atrás dos móveis e armários; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes 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, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

7.2. Consideração Final

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

8. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

8.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a 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; e ▪ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando os regramentos estabelecidos pelo item 4.1.2 – Utilização da água;
Semanal	▪ Lavar os pisos, observando os regramentos estabelecidos pelo item 4.1.2 – Utilização da água; ▪ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2. Utilização da Água

a) A limpeza de passeios e arruamentos somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

8.3. Consideração Final

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

9. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

9.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a 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 demais serviços considerados necessários à frequência semanal
Mensal	▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

10. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (Uma Vez por Semana)

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza semanal.

10.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Semanal	▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a 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 semanal.

10.2. Utilização da Água

a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

11. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência (Uma Vez por Quinzena)

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza quinzenal.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

11.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenal	▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a 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 quinzenal.

11.2. Utilização de Água

a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

12. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (Uma Vez por Mês)

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza mensal.

12.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Mensal	▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a 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 mensal.

12.2. Utilização de Água

a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

13. Áreas Externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária

São consideradas como áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária aquelas externas, com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

13.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a 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.

14. Vidros Externos – Frequência Trimestral e Semestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

14.1. Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente. Consideram-se as frequências previstas nas especificações de áreas de Anexo do Edital.

Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos	
Face Externa – Frequência Trimestral	
Quinzenal	▪ **Face interna –** Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Trimestral	▪ **Face externa –** Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Face Externa – Frequência Semestral	
Quinzenal	▪ **Face interna –** Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Semestral	▪ **Face externa –** Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO 5 DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Quadro 1 = composição do custo mensal		Custo Unitario (R$)	PUSP-L	Custo Total Mensal (R$)
Item	Salários		Quantidade de funcionarios	
1	Agente de Higienização			
2	Faxineiro			
3	Limpador de Vidros			
4	Varredor de Áreas Públicas Privadas			
5	Encarregado até 10 funcionários			
6	Encarregado de 11 a 20 funcionários			
7	Encarregado de 21 a 30 funcionários			
8	Encarregado de 31 ou mais funcionários			
9	Adicional de periculosidade para Limpador de Vidros			
10	Adicional de insalubridade para Agente de Higenização			
11	Adicional de insalubridade para Faxineiro			
12	Adicional de insalubridade para Limpador de Vidros			
13	Adicional de insalubridade para Encarregados			
14				
15				
16				
17	**Soma de Salários**		R$	
18	**Encargos Sociais**	**75,5999%**	R$	
19	**Soma 1 = Remunerações + Encargos**		R$	

Quadro 2 = Beneficios e Materiais / Equipamentos		Quantidade por Funcionário	Custo (R$) Unitário	Custo Total Mensal (R$)
20	Vale Transporte (quantidade por funcionário) - (PUSP-L)			
21	Vale Refeição (quantidade por funcionário)			
22	Cesta Básica (quantidade por funcionário)			
23	Seguro contra acidentes (conforme contrato USP / valor por funcionário)			
24	Assistencia Social Familiar Sindical (valor por funcionário, conforme dissísio)			
25	Auxilio Creche (quantidade por funcionário)			
26	Programa de Participação nos Resultados - PPR			
27	Beneficio Natalidade			
28	Uniformes (quantidade por funcionário)			
29	Equipamentos			
30	Material de Limpeza			
31	Outros (especificar)			
32	Dedução Vale Transporte (parte empregado 6%) (em negativo)			
33	Soma 2 = Beneficios + Materiais e Equipamentos			
34	Total 1 = (Soma 1 + Soma 2)			

Quadro 3 = B.D.I. (Benefícios e Dspesas Indiretas)		%(*)	Custo Total Mensal (R$)
35	B.D.I. = (Despesas Indiretas+Lucro+PIS+COFINS+ISSQN)		
36	Total 2 = (Total 1 + BDI)		

Quadro 4 = Valor a receber da USP (-) Custo Mensal Proposto		%	Total (R$)
37	Valor Mensal da Fatura (valor da proposta)		
38	(-) Retenção do INSS	11,00%	
39	(-) Retenção do IR	4,80%	
40	(-) Retenção do ISSQN	5,00%	
45	**(=) Soma das Retenções na fonte a serem feitas pela USP**		
46	(=) Valor liquido a ser creditado pela USP		
47	(-) Outros encargos fiscais inlcusos no B.D.I. (COFINS)	7,60%	
48	(-) Outros encargos fiscais inlcusos no B.D.I. (PIS)	1,65%	
49	(=) Saldo Disponível		
50	(-) Valor da linha 34 acima		
51	(=) Saldo Final (se for negativo a proposta é inexequivel)		

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

NOTAS EXPLICATIVAS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:

N1	No Quadro 1 = Composição do Custo Mensal, relacionamos 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 Pessoal, 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 8. Para fins de preenchimento das linhas 9 a 13, 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 desses já se encontram computados no intervalo de linhas de 1 a 8.**

N3	Ainda no Quadro 1, o percentual de 75,5999% deverá ser calculado sobre o valor total da linha **17**. Caso a Licitante altere o percentual dos Encargos Sociais deverá apresentar, para fins de análise: a) O **ANEXO – 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, na coluna "quantidade" deverá ser colocado a quantidade necessária por funcionário, multiplicada pelo número de dias trabalhados no mês. Assim o valor unitário deve corresponder ao custo unitário do Benefício. A Proposta Comercial que apresente custos unitários irrisórios para os itens Uniformes, Equipamentos e Materiais, 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 **32** 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

N6	Nas linhas **29** (equipamentos) e **30** (material de limpeza) a licitante deverá preencher somente o valor total, podendo incluir outros custos eventuais, caso entenda necessário.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

N7	Na linha **35** do Quadro 3 = BDI, deverá ser colocado o percentual necessário para cobrir todas as despesas indiretas + o lucro + PIS + COFINS + ISSQN + outras, de modo que o valor resultante somado com o valor da linha **34**, seja exatamente o valor mensal da proposta.

N8	Na linha **37** do Quadro 4 deverá ser colocado o valor total da proposta, **(igual ao proposto no Anexo-III).** Nas linhas **38 a 44** serão calculados automaticamente os valores que deverão ser retidos pela USP, sobre o valor total da fatura. As licitantes deverão obter junto à(s) respectiva(s) Prefeitura(s) do(s) município(s) abrangido(s) o(s) percentual(is) correspondente(s) ao ISSQN e colocá-lo(s) nas linhas **40 a 44.** A somatória desses valores será feita na linha **45.** Na hipótese de indicação de alíquotas tributárias divergentes das vigentes, será permitido o saneamento dos percentuais.

N9	Na linha **46** constará o valor que será creditado pela USP à empresa **CONTRATADA**, mensalmente, que corresponde ao valor da linha **37** (valor total da proposta) menos o valor da linha **45** (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 **47 e 48** serão calculados esses respectivos encargos, sobre o valor da linha **37** (valor total da proposta). Esses valores serão deduzidos do valor da linha **46**, obtendo-se na linha **49** o valor livre dos encargos salariais, sociais e tributários.

N11	O valor da linha **51** 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 materiais e equipamentos empregados na execução do objeto da licitação, com o valor que a Universidade lhe pagará, apresentado no **ANEXO – PROPOSTA COMERCIAL**, descontado os Impostos, Encargos e Tributos retidos na fonte por força de lei.

N12	Se o valor da linha **51** 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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO 6 DO TERMO DE REFERÊNCIA – AVALIAÇÃO QUALITATIVA

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

1. Considerações Iniciais

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle de qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados em conformidade com o Termo de Referência.

Note que o valor devido à Contratada a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade de e higiene nos ambientes envolvidos.

2. Disposições Gerais

2.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

a) Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza; e

b) Inspeção dos serviços nas áreas.

2.2. Caberá ao Contratante designar o gestor e o(s) fiscal(is) responsável(is) pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;

- Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;

- Reabastecimento de descartáveis como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para acondicionamento dos resíduos;

- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;

- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;

- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;

- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização; e

- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

2.3. Este procedimento está vinculado ao contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que poderão conter fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3. Objetivo

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseios e Conservação Predial.

4. Regras Gerais

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseios e Conservação Predial se faz por meio de pontuação em conceitos de "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim" em cada um dos itens vistoriados, que se encontram descritos neste item 4, constituindo o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

4.1. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens

a) ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:
- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3/
- Empregados devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

b) BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira me local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

c) REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrência por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado

d) RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:
- Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
- Empregado com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

4.2. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

Especificações Técnicas e Boas Práticas	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

4.3. Todos os Ambientes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Escadas					
Elevadores					
Espelhos e interruptores					
Espelhos e tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes de emergência					
Maçanetas					
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Pisos					
Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar-condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					
Ventiladores					
Vidros internos					
Vidros externos (face interna)					
Vidros externos (face externa)					

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

5. Critérios

Na avaliação devem ser atribuídos ao Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

6. Responsabilidades

6.1. Fiscal(is) do Contrato

- Fiscal administrativo do contrato: responsável pela verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, bem como quanto a outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho da Contratada;

6.2. Fiscal técnico do contrato: responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com conceitos “Bom”, “Regular” ou “Ruim”, pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas à Contratada, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

6.3. Gestor do Contrato

Responsável pela verificação das avaliações recebidas;

- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7. Descrição do Processo

7.1. Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 6, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam conceitos “Bom”, “Regular” ou “Ruim”, para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via dos Formulários e das justificativas à Contratada.

7.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho da Contratada realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia à Contratada.

8. Documentação de Apoio

8.1. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Quantidade de Itens Vistoriados = X

Quantidade de Itens Vistoriados	Quant. (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (Y = a x b)
Conceito "ótimo"		x 100	
Conceito "bom"		x 80	
Conceito "regular"		x 50	
Conceito "ruim"		x 30	
Total			

A nota (N) será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).

$$N = \frac{\sum Y}{X}$$

Resultado Final:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação Total da Fatura	Nota Maior ou Igual a 90 Pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor que 50 pontos

Nota:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do responsável da Contratada:	Assinatura do gestor do contrato:

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

8.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.



Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura do Campus USP de Lorena da Universidade de São Paulo
Prezado(s) Senhor(es),
Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas., nossa Proposta Comercial, observada a descrição do objeto constante do Anexo I:

1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:
Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço Completo:
Sítio Eletrônico:
Nome do Representante Legal / RG / CPF:
E-Mail:
Fone:

Observação: Nos valores apresentados deverão estar incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado. Não será admitida a proposta parcial, isto é, a oferta deverá abranger a integralidade do ITEM de interesse da Proponente.

2 – PROPOSTA:

Item	Descrição	Unid	Qtd (1)	Valor Unitário (2)	Valor Total (3) = (1)x (2)
01	Serviço terceirizado de Limpeza e conservação predial	Serviço	1		
Valor Total do Item: R$ ..... (.....)					

3 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES:
Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias corridos
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos
Prazo de Pagamento: 28 (vinte e oito) dias corridos
Dados Bancário: Agência _____, C/C _____

Declaramos concordância com a Resolução USP 8548/2023.

....., ... de ..... de 2026

_____
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE
CARGO

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO III
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Processo SEI nº 154.00014333/2025-47

Contrato nº NN/2026-PUSP-L

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA DO CAMPUS USP DE LORENA E A EMPRESA [NOME DA EMPRESA] OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL DA EEL-USP

Ao(s) **DD** dia(s) do mês de **MMM** do ano de **AAAA**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da **PREFEITURA DO CAMPUS USP DE LORENA**, inscrita no C.N.P.J. sob nº **63.025.530/0112-20**, localizada**(o)** no**(a) Estrada Municipal do Campinho, nº 100, Bairro do Campinho, Lorena/SP, CEP 12602-810,** neste ato representada por sua **Prefeita de Campus, Profa. Dra. Ana Lucia Gabas Ferreira**, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR nº 8321/2024 e alterações posteriores, na Universidade de São Paulo, doravante denominado **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 n.º 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, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

O objeto do presente instrumento é a contratação de **prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação predial da EEL-USP**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER (COMPRAS.GOV)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Serviço terceirizado de Limpeza e conservação predial					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Edital da Licitação - **PREGÃO** nº **03/2026 – PUSP-L**

1.3.2. Termo de Referência.

1.3.3. Proposta Comercial datada de [**NN/NN/NNNN**].

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato,** prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O **CONTRATADO** poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo **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 o **CONTRATADO**, 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 o **CONTRATANTE** mantém interesse na realização do serviço.

d) Haja manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação.

e) Seja comprovado que o **CONTRATADO** mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O **CONTRATADO** 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 do **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 o **CONTRATADO** 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 o **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** ao **CONTRATADO**.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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, o **CONTRATADO** 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 ao **CONTRATADO** dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

5.4. Caso o **CONTRATADO** seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

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

6.1. O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** 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 do **CONTRATADO**.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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, o **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 do **CONTRATADO**, 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 pelo **CONTRATADO** se referir aos custos da mão de obra, o **CONTRATADO** 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 pelo **CONTRATADO** 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 = Po . [(IPC / IPCo) - 1]

Onde:

R = parcela de reajuste.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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

7.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o **CONTRATADO** 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 a mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o **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 ao **CONTRATANTE** ou ao **CONTRATADO** 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. O **CONTRATANTE** decidirá sobre o pedido de repactuação em até **60 (sessenta dias)**, contados a partir da data em que for apresentada, pelo **CONTRATADO**, 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)

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

7.17.1. prazo referido no subitem anterior não se iniciará enquanto o **CONTRATADO** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **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, o **CONTRATADO** 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 pelo **CONTRATADO** 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 DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e a documentação que o integra.

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.3. Notificar o **CONTRATADO**, 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 do **CONTRATADO**.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO,** designando o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com o **CONTRATADO**.

8.1.5. Comunicar ao **CONTRATADO** 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.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do **CONTRATADO**, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133, de 2021):

8.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado.

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo **CONTRATADO**.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do **CONTRATADO**.

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.

8.1.8.5. demandar a funcionário do **CONTRATADO** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação.

8.1.8.6. realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do **CONTRATADO**.

8.1.9. 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.

8.1.9.1. 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.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de **90 (noventa)** dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

8.1.12. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do **CONTRATADO**, 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 pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O **CONTRATADO** 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, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Designar e manter preposto aceito pelo **CONTRATANTE** no local do serviço para representar o **CONTRATADO** na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto do **CONTRATADO** poderá ser recusada pelo **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, hipótese em que o **CONTRATADO** deverá designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.4. 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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência.

9.5. 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.

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como 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.

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **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.

9.8. 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 ao **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. 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.

9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **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.

9.11. Paralisar, por determinação do **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.

9.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.13. 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.

9.14. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos, que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a habilitação na licitação.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

9.17. 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).

9.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

9.22. 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.

9.23. Garantir o acesso do **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

9.24. 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.

9.25. 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.

9.26. Disponibilizar ao **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

9.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

9.29. 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 do **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o **CONTRATADO** deverá apresentar justificativa, a fim de que o **CONTRATANTE** analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.30. Autorizar o **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.

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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

9.33. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas do **CONTRATANTE**.

9.34. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.35. 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:

9.36. 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.

9.37. 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.

9.38. 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.

9.39. Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.39.1. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 2006, o **CONTRATADO** 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 artigo 30, *caput*, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao **CONTRATANTE** a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

9.40. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, o **CONTRATADO** 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 o **CONTRATADO** 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, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.40.1. O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter o **CONTRATADO** à extinção unilateral do contrato, a critério do **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.

9.41. O **CONTRATADO** obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

9.41.1. 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.

9.41.2. 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.

9.41.3. 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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 n° 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,

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 o **CONTRATADO** 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. O **CONTRATADO** 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).

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 o **CONTRATADO** 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 o **CONTRATADO**, 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 ao **CONTRATADO** 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 ao **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 pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, 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 ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 o **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 do **CONTRATADO** 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 o **CONTRATADO**, 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 pelo **CONTRATADO** 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 pelo **CONTRATADO** 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. O **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).

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 o **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 do **CONTRATADO** pelo **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 pelo **CONTRATADO**, 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 pelo **CONTRATADO**, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

13.7. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo **CONTRATADO** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do **CONTRATADO**, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.7.1. Até que o **CONTRATADO** comprove o disposto no item anterior, o **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 do **CONTRATADO** no prazo de 15 (quinze) dias corridos, o **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do **CONTRATADO** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao **CONTRATADO** (art. 121, §3º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

13.9. O **CONTRATANTE** poderá ainda:

13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, 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 do **CONTRATADO** decorrentes do contrato.

13.10. Se for constatada irregularidade no certame ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo **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 ao **CONTRATADO** 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. O **CONTRATADO** 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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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: PUSP-L – Prefeitura do Campus USP de Lorena

II. Fonte de Recursos: Tesouro;

III. Programa de Trabalho: 12.122.4807.6351;

IV. Elemento de Despesa: 33.90.37.96

V. Plano Interno: \PUSP-L.

VI. Nota de Empenho: *******/2026

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 ao **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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 do **CONTRATANTE**

Representante legal do **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO IV
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 n° ___/___, 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**)

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO V

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 n° ___/___,

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**)

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO VI

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 n° ___/___,

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**)

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO VII
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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(redação dada pela Resolução nº 11/2021)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

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

1. Estamos **CIENTES** de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.

d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).

e) é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA 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:

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela **CONTRATANTE**:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela **CONTRATADA**:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 106 deste documento.

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 YRYC-WYNB-1RTU-GIQD no seguinte link: https://portalservicos.usp.br/iddigital/YRYC-WYNB-1RTU-GIQD

Ana Lucia Gabas Ferreira

Nº USP: 4780627

Data: 13/11/2026 15:43